MANUALE

DI

TIPOGRAFIA.

GUTTEMBERG

MANUALE

DI

TIPOGRAFIA

OVVERO

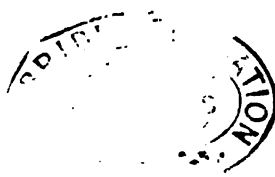
GUIDA PRATICA

PEI COMBINATORI DI CARATTERI, PEI TORCOLIERI
E PEI LEGATORI DI LIBRI,

COMPILATO ED ESEGUITO

DA

GIULIO POZZOLI.

Ogni opera istruttiva è più specialmente dedicata alle persone che studiano per apprendere, che a quelle già edotte.

MILANO
LUIGI CIOFFI, LIBRAJO-EDITORE
CONTRADA DE' MORONI, N. 4118.

M DCCC LXI.

AI TIPOGRAFI DI MILANO

E A TUTTI DELLA ITALIANA TERRA

CHE L'ARTE DI GUTTEMBERG PROFESSANO

MERCÈ DI CUI

LA LUCE ESPANDESI CHE INCIVILISCE IL MONDO

QUESTO

NELL'ITALIANO IDIOMA

DOPO QUELLO DI BODONI PRIMO MANUALE

CHE I PRECETTI ADDITA PER LA STAMPA

DOVEROSAMENTE DEDICA

IL COMPILATORE.

—

M. DCCC. LXI.

PREFAZIONE.

Nel por mano alla compilazione di questo *Manuale di Tipografia*, non ci accorgemmo delle grandi difficoltà a cui andavamo incontro, e solo ne venimmo persuasi nel proseguimento di esso.

Non pretendiamo per altro si creda, essere questo libro veramente il *Codice* dell'arte; noi non ci sentiamo da tanto d'imporre leggi ad un corpo d'illuminati Artisti, di cui ci riputiamo l'ultimo di tutti. Desiderammo che l'Italia avesse un *Manuale*, nella stessa maniera che Francia, Inghilterra e Germania ne posseggono più d'uno.

Le dottrine fondamentali quivi esposte sono quelle che attingemmo dai nostri maestri, e pel restante del lavoro ci servirono di guida, oltre ad alcune Memorie sulla stampa, il *Manuale-Dizionario* francese di A. Frey, e particolarmente l'altro di T. Lefevre stampato a Parigi dai fratelli Didot nel 1855, davanti al quale chinammo la fronte per riverenza, riguardo alla mano di lavoro e al prestigio della stampa. Vi aggiungemmo quanto di testo e di note ci parvero necessarie per opportuno schiarimento, riguardo ai nostri usi con quelli d'altri.

Negli esempi inseriti procurammo citare detti e fatti che sentissero di quel patrio amore, di cui non vanno digiuni, crediamo, i Tipografi di questa redenta terra.

In quanto all'esecuzione tipografica, facemmo tutto quel meglio possibile che potemmo, compatibilmente con quanto la stamperia ci fornì di comodo e di bisognevole.

Fratelli d'arte dell'Italia tutta, deh! fate buon viso a questo *Manuale*, il primo, dopo quello dell'illustre BODONI, che veda la luce nella nostra Penisola. Con esso noi intendavamo giovare anzi tutto; se ci andò fallito lo scopo, non vogliate attribuirlo a nostro volere, ma a mancanza di scuola e di intelligenza.

Un bene almeno speriamo aver portato all'Arte ed al Paese; ed è, che ad ogni libro nuovo di teoria, un altro ne tien dietro più perfetto, e un altro ancora, finchè compaja quello che raggiunga la tanto desiderata perfezione.

E ciò desideriamo ardentemente accada anche del nostro, per istimarci fortunati e paghi delle durate fatiche. — Vivete felici!

Milano, settembre 1861.

IL COMPILATORE.

NOTIZIE INTORNO LA VITA

DI

GIOVANNI GUTTEMBERG

G. FUST E P. SCHOIFFER

CON ALCUNI CENNI

SULL'ARTE DELLA STAMPA.

Se all'Italia le altre nazioni invidiano le grandi scoperte nelle scienze e nelle arti, e i tanti sommi uomini che le portarono a quella perfezione a cui non sembra quasi conceduto di mirare all'ingegno umano; confessar dobbiamo d'altra parte, che questa patria nostra portar debbe pur essa invidia alla germanica terra, che vanta il primo scopritore della stampa (1).

Quest'arte maravigliosa, di cui non si è ancora ben calcolata la possanza; quest'arte che rende patrimonio di tutti le produzioni dell'ingegno, e ne assicura la durata perenne quanto il mondo; quest'arte, che sulle prime fu creduta opera diabolica, e sangue l'inchiostro rosso impresso dai caratteri; che valse spesso a frenare l'impeto del cannone, che aperse le menti a nuove idee, che recò all'Europa forse il più vasto commercio (2); quest'arte, dico, trae la sua origine (a quanto

(1) Volesse il cielo che questa asserzione fosse bugiarda!... giacchè in Italia si va ogni dì credendo inventore della stampa PAMFILO CASTALDI da Feltre. Il direttore della tipo-litografia Longo di Treviso, Postumio Corsi, nell'opera: *Della Tipografia Trivigiana del* 1400, a lungo ne discorre; e di ciò pure ne fecero cenno Francesco Covaolo nel giornale l'*Alchimista Friulano*, Stefano Ticozzi, il professore don Alberto d'Alberti, ed altri. Possa l'Italia rimuovere il velo che copre scoperta cotanto importante; e che, rivendicando un diritto nazionale, un nuovo alloro aggiunga ai mille che già intrecciano la sua immortal corona!

(2) Nella sola Torino, colla *Storia Universale* di CESARE CANTÙ, circolarono circa sei milioni di franchi in sette edizioni.

finora s'è creduto) da Magonza, ed in breve tempo dall'infanzia giunse a quel vigore, per cui non abbisognò più che di zelanti cultori onde avesse a toccare la perfezione.

Numerosi volumi furono scritti sul vero primo scopritore dell'arte tipografica; e se da quelli non emerge un'assoluta certezza, non si può tuttavia negare il proprio assenso alle prove per le quali Giovanni Guttemberg ne fu proclamato inventore.

Nacque egli in Magonza nel 1400 da nobile famiglia denominata di *Sulgeloch*, i cui diversi rami avevano sopranomi presi dalle insegne che distinguevano le case ov'essi abitavano; tale era quello di *Guttemberg*, ch'era il sopranome della sua.

Se Guttemberg viene riguardato come inventore della stampa, o almeno il primo ch'abbia concepita e ridotta ad esecuzione l'idea d'imprimere un libro, prima con forme di legno intagliate, poscia con caratteri di legno scolpiti e mobili; la riconoscenza pubblica però non debbe mai disgiungere il nome di questo da quelli di Giovanni Fust (che alcuni confondono con Faust il mago) e di Pietro Schoiffer, i quali efficacemente contribuirono alla creazione di questa nuova arte. Perocchè lo Schoiffer prese parte alle fatiche dei primi lavori tipografici con Guttemberg, inventando i ponzoni e le matrici, mercè di cui quest'arte ammirabile fu portata alla sua perfezione; l'altro vi contribuì co' suoi capitali, e probabilmente pur egli coll'opera sua, mentre si sa ch'esercitava l'oreficeria; senza la cooperazione dei quali l'impresa sarebbe forse andata a vuoto, essendo Guttemberg venuto meno nei mezzi per le spese ch'erangli costati i primi tentativi. E di fatto, mentre niente di sicuro ci danno le patrie memorie sui primi anni e sulla educazione di Guttemberg, sappiamo di certo ch'egli si trasferì nel 1420 da Magonza sua patria a Strasburgo, e che nel 1439 ponea cura a' suoi tipografici tentativi; ma nulla pubblicò in quel tempo. Ritornato poscia in Magonza nel 1445, vi continuò i suoi esperimenti, e nell'anno 1450, spinto dal bisogno di sussidj

pecuniarj e di assistenza nei propri lavori, formò una società con Giovanni Fust, e prese per collaboratore lo Schoiffer. Convien credere che la cooperazione dello Schoiffer (il quale era scrivano di professione, ma molto industrioso) fosse di non poca importanza per la scoperta da Guttemberg intentata, se Fust, che n'era il capitalista, fu siffattamente contento di lui, da dargli in moglie sua figlia.

Non vuolsi però dissimulare che prima del 1440 l'arte di stampare con tavole fisse di legno o di metallo, già praticata da molto tempo dai Cinesi, fu usata in Europa, e particolarmente ad Harlem, per rappresentare immagini con lunghe iscrizioni, ed imprimere carte da giuoco e libretti di divozione o di scuola; e che prima del 1440 eziandio fu concepita a Strasburgo l'idea dei tipi mobili con lettere scolpite in legno ed in metallo. Tuttavia l'ultimo passo dell'arte, quello di fondere i caratteri, quali li abbiamo presentemente, debbesi all'officina del Guttemberg, ove travagliava lo Schoiffer, il quale sembra avere avuta gran parte negli esperimenti fatti da quello.

Il primo frutto della loro nuova operazione, che costituisce l'origine della vera arte tipografica, fu il Durandi, *Rationale Divinorum Officiorum*, che Fust e Schoiffer pubblicarono nel 1459, e che fu seguito l'anno appresso dal *Catholicon Joannis Januensis*. Comparve poscia la famosa *Bibbia* di Magonza del 1462, oggidì sì rara e tanto ricercata dagli amatori delle rarità tipografiche. Queste tre opere erano state precedute da due edizioni del *Salterio*, fatte dai medesimi artefici, la prima nel 1457, la seconda nel 1459; ma l'una e l'altra eseguite con caratteri scolpiti in legno, e con un meccanismo d'invenzione comune con Guttemberg. Le predette due edizioni del *Salterio*, ora così tanto rare, sono capi d'opera in tal genere, che fanno stupire i professori dell'arte stessa, sì per l'arditezza, la pulizia e la precisione onde lo Schoiffer ne intagliò i caratteri, che imitano la più bella scrittura di quel tempo, sì per la bellezza ed eleganza

delle lettere iniziali, impresse col risalto di tre colori (turchino, rosso e porporino) a foggia de' cammei, come pure per la giustezza e nitidezza dell'impressione. Ciò non ostante si ha notizia di altri libri che si giudicano più antichi di quelli da noi citati, sebbene non vi si veda indicazione alcuna di data, nè il nome del luogo o dello stampatore.

Tali libri sono:

1.° Una *Bibbia latina*, detta di 42 righe, della Biblioteca Mazarini, in 2 volumi in foglio;

2.° Lo *Speculum Vitæ humanæ*, in 58 tavole;

3.° Una *Storia del vecchio e del nuovo Testamento*, la quale venne rappresentata in 40 figure intagliate in legno, con varie sentenze e spiegazioni scolpite nelle medesime stampe;

4.° La *Storia di S. Giovanni Evangelista*, similmente in 48 tavole;

5.° Un opuscoletto intitolato: *Ars Moriendi*, di 24 pagine, impresse solamente da un lato; ciascuna pagina è composta d'una stampa incisa con singolare esattezza in legno, rappresentante un esempio delle miserie della vita umana, con qualche spiegazione intagliata sulla medesima stampa. Questo libro è stato pagato 1000 franchi in occasione della vendita del gabinetto di M. Mariette nel 1775.

Gli annoverati libri, tutti in foglio, precedettero certamente la stampa con caratteri mobili, e possono risalire sino al 1440. La *Bibbia latina* dev'essere stata impressa tra il 1450 e il 1455.

Non ben si conoscono le cagioni che promossero scissure e contrasti tra Guttemberg e Fust a quest'epoca; sappiamo soltanto che restò sciolta la loro società, senza che il primo avesse raccolto alcun frutto delle sue fatiche e meditazioni di tanti anni. Dei dieci anni di vita che scorsero da quest'epoca al 1465 diverse cose ne dicono in proposito gli scrittori. Gli uni lo fanno ritornare ad Argentina, per ivi esercitare

la tipografia, il che sembra poco verisimile; altri lo fanno restare a Magonza; alcuni vogliono che passasse ad Harlem in Olanda. Ma siccome non trovasi citata alcuna opera che porti il suo nome, non restano intorno a ciò che conghietture più o meno vaghe.

Ciò che di certo ricaviamo dai monumenti di quel tempo, si è che nel 1465 egli fu ricevuto tra il numero de'gentiluomini di Adolfo di Nassau, elettore di Magonza, con annui assegnamenti, e che morì nel 1468 in età di più di 60 anni, nè della sua vita si hanno altre notizie.

Finora la comune opinione lo fa inventore dell'arte tipografica, e come tale vuolsi collocato tra gli uomini più benemeriti dell'uman genere. Il suo nome scolpito esser debbe dalla riconoscenza nel cuore di tutti coloro che apprezzar possono il dono inestimabile ch'egli ci ha fatto.

È noto che Fust, essendosi portato a Parigi per ivi esitare una parte della sua edizione della *Bibbia* del 1462, ed avendone venduti vari esemplari a vil prezzo, in paragone di quello che si pagavano allora le *Bibbie* manoscritte, ed anche a prezzi diversi, era stato perseguitato in giustizia da alcuni compratori, i quali si lagnavano d'averli pagati troppo; e che di più, accusato di magia a motivo della perfetta rassomiglianza osservata tra i caratteri, le righe e le pagine nel confronto di più copie, avea dovuto fuggirsene. Può essere che Fust abbia venduti in Parigi, come manoscritti, alcuni esemplari della *Bibbia latina* senza data nè indicazione d'arte, di cui il secondo volume solamente, in pergamena, esistente nella Biblioteca Mazarini, fosse uno de' primitivi frutti delle applicazioni ed industriose fatiche di lui e dello Schoiffer. Il carattere di essa, scolpito in legno e mobile, forma prova d'una più remota antichità che non quella della notoria *Bibbia* che i due soci stamparono nel 1462 con carattere di getto, tanto cara e ricercata sotto il titolo di *Bibbia Magontina*. È pure assai verisimile che la predetta *Bibbia latina*, in caratteri di legno, in cui tutti i sommarii e le

lettere iniziali sono fatti a mano, sia quella di cui si è tanto parlato, per essere stata venduta da Giovanni Fust in Parigi come manoscritta, piuttosto che la *Bibbia* del 1462 annunziata nella sottoscrizione come una produzione dell'arte novella d'imprimere. Bisogna nondimeno convenire che questa ragione, sovente allegata da alcuni di coloro che hanno scritto intorno l'origine della stampa, non è così decisiva qual sembra a primo colpo d'occhio, mentre la soscrizione non è già la stessa in tutti gli esemplari di questa *Bibbia* del 1462, senza che siasi d'accordo circa la cagione di tale varietà. Di esse sottoscrizioni ve ne sono due differenti; l'una annunzia chiaramente la nuova invenzione d'imprimere, *absque calami exaratione*; l'altra porta semplicemente che l'opera era stata compiuta da Fust e Schoiffer il tal giorno del 1462, *industria finitum, completum, et consumatum est.* Non si vede quindi quale impedimento vi potess'essere stato di vendere questi esemplari come manoscritti.

Checchè ne sia, non può rivocarsi in dubbio che Fust si trovasse a Parigi nel 1466; e ne risulta la prova da un esemplare degli *Officj* di Cicerone, pubblicati quest'anno dal medesimo Fust unitamente a Schoiffer suo genero, esistente nella pubblica Biblioteca di Ginevra, in fine del quale il primo possessore di esso libro ha notato di propria mano « ch'e-» ragli stato dato da Giovanni Fust in Parigi, nel mese di » luglio del 1466 ».

È probabile che Fust morisse per la peste che in quell'anno desolava quella capitale, la quale rapì nei soli due mesi di agosto e settembre oltre 40 mila abitanti; tanto più lo si suppone, da che trovasi soltanto il nome di Schoiffer nella sottoscrizione dei libri impressi posteriormente nella città di Magonza, ov'egli morì nel 1491.

Dal fin qui detto risulterebbe (ciò che sempre accade nelle grandi scoperte) che Guttemberg trovò il mezzo di stampar libri con caratteri mobili, pose in opera la sua idea, consumò le sostanze e logorò la salute per amor dell'arte, mentre

§ II.

SCOMPOSIZIONE.

La distribuzione, ossia scomposizione delle forme dopo eseguita la stampa, è l'azione di riporre ne' loro cassettini rispettivi

un terzo del grande cassetto *e*, seguendo lo scompartimento tra il cassettino 3 e 4 a quello dell' *r*, nel qual nuovo cassettino si collocherà l'*é*, che supplisce in gran parte, in quella lingua, all'*e* semplice. — Componendo a quadratini, occorrerà fare il cambio col cassettino dei terziruoli.

le lettere state levate per la composizione. A questa operazione si procede come segue:

La pagina da scomporsi, che verrà più o meno bagnata a norma della stagione e del bisogno, verrà presa dall' allievo con un sottil margine (*stella*, se di legno; *riga*, se di piombo) dal piede con ambedue le mani. Se la pagina è, per esempio, in *ottavo*, basterà levarne un terzo, o al più la metà; se poi è senza interlinee, basteranno sulle prime 8, o 10 righe (massime se il carattere è minuto), le quali, dopo staccate con tutta la massima attenzione, e assicurate dall'indice e dal pollice d'ambe le mani, che le serrano dalla testa al piede coll'ajuto del margine, mentre i diti medii ne chiudono le estremità, vengono facilmente alzate con un moto sdrucciolo dal piede in avanti, girate nella

mano, recate tosto alla cassa, e poste a cavalcioni dello scompartimento del cassettino *m*, o d'altro, secondo il comodo che la cassa stessa presenta, o di chi deve scomporle, verso il quale però debbono avere rivolto il piede e non l'occhio ed avere altresì la tacca al di sotto. Tale quantità di righe, la quale non deve mai oltrepassare quella misura che le mani possono chiudere, chiamasi giustamente e tecnicamente *manata* (1).

Se poi la pagina da scomporsi non è lavata di fresco, ma di quelle che si conservano in pacchetto, bisognerà prima con

(1) I Francesi, e chiunque segue la loro usanza, possono con più ragione di noi chiamare *manata* quella quantità di righe che non depongono sulla cassa, ma sostengono con disinvoltura colla mano sinistra mentre la destra eseguisce la scomposizione.

una spazzola levarne la polve, bagnarla poscia con una spugna, levarne la cordicella, e procedere all'operazione testè descritta.

Così disposta la manata, la mano destra si porta sopra la prima riga, ne assicura l'estremità colla pressione del dito mignolo, mentre il pollice dal piede della riga, l'indice, il medio e l'anulare dalla parte della testa chiudono quella quantità di caratteri, od anche tutta intiera una riga, che la loro estensione comporta, e l'alzano, e la recano sul piano della mano sinistra, ma più sull'indice, di modo che l'occhio dei caratteri sia a filo della lunghezza di esso dito, e assicurata in parte la riga dalla pressione del pollice sovr'essa steso.

Dopo questa operazione, l'allievo leva dalla riga coi diti pollice e indice della mano destra dieci o dodici lettere per volta (e meglio ancora parola per parola), volge l'occhio di esse verso di sè per farne rapidamente la lettura, indi col dito medio imprimendo un moto sdrucciolo al piede della prima lettera a sinistra, mano mano che i diti pollice e indice vannosi ritirando, fa sì che la lettera, non essendo più sostenuta, cada nel cassettino che le sta di sotto, facendo a tal uopo scorrere la mano sopra i cassettini indicati dalla lettura della parola levata (1). In egual modo si procede pel rimanente della manata, e così di seguito.

L'allievo deve assuefare l'occhio alla lettura in piombo come sopra lo stampato, e distinguere a prima vista i caratteri diversi che trovansi spesso nelle pagine, quali, p. e., il corsivo, il majuscoletto, il normano, ecc., che non appartengono alla cassa che gli sta davanti. In tal caso, se la corsiva del suo carattere gli sta vicina, può recarvisi a scomporre il suo corsivo (così dicasi del majuscoletto od altro); ma se la corsiva trovasi lontana, o riposta nella scansia, allora l'allievo riporrà sopra un piccolo vantaggio il corsivo o majuscoletto mano mano che gli capita, ma in ordine, facendone tante righe d'una certa lunghezza fino all'importare d'una manata, ed anche più, ove il bisogno lo richiegga, per passare alla scomposizione, a maggior suo comodo. Le interlinee dovranno pure essere poste in ordine sul vantaggio, appoggiate al regolo di esso fino ad una certa porzione, e recate poscia al loro ripostiglio.

(1) Veggasi la figura a, pag. 3.

Deve altresì l'allievo procurarsi un tatto finissimo coi polpastrelli dei primi tre diti della mano destra, poichè da quello dipende la finezza e destrezza del lavoro, tanto nel distributore come nel compositore. Mercè di esso il lavorante può conoscere, senza vederla, se la lettera che tiene in mano sia quella di che ha bisogno; per esempio, credendo tenere un *i* e invece avendo un *r*, il tatto deve tosto renderlo avvertito che la lettera che tiene non è quella che gli occorre, perchè più grossa.

Così il distributore, nella sua operazione di scomporre, ha più che mai bisogno di un pronto tatto, con cui passare rapidamente con leggier pressione dalle lettere grosse alle sottili, e viceversa, e non lasciare sfuggire, assieme alle lettere, gli spazi sottilissimi, od altro, che trovansi nella riga.

Dovrà inoltre il distributore (e ciò per regola generale) non mai accingersi alla scomposizione se prima non ha ordinata la cassa, cioè purgata dalla polve, terra od altro che la ingombrasse, toglierne i refusi, rimettere le carte di fondo ove mancassero, ecc., onde il compositore possa comporre facilmente tutto il carattere che trovasi avere in cassa.

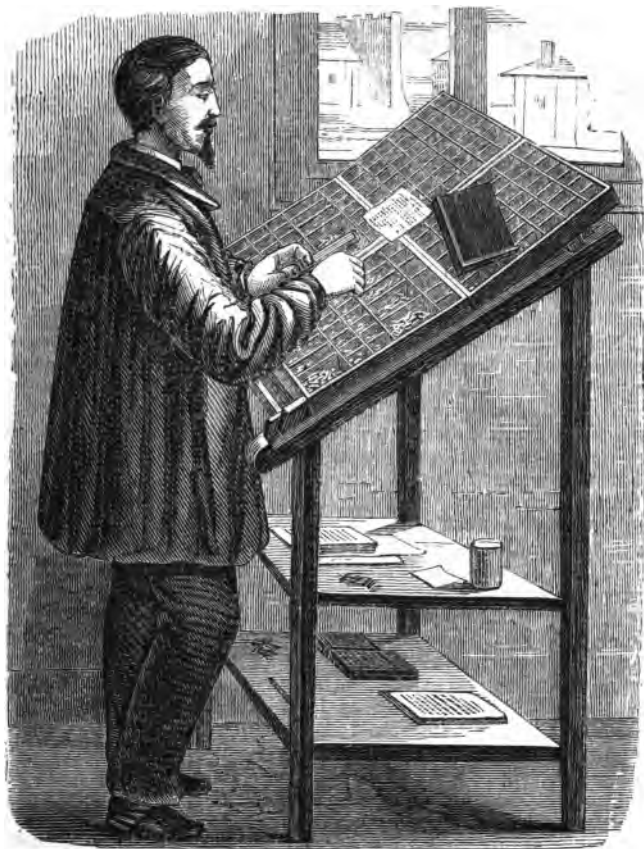
Quando l'allievo avrà sufficientemente scomposto per ben conoscere la cassa, distinguere i caratteri diversi, leggere con facilità ed esattezza in piombo, conoscere il giusto scomparto delle spaziature, ecc., si potrà farlo passare alla composizione, prima della ristampa, poscia dei manoscritti, delle tabelle, e via via.

È incumbenza del capo distributore, o del compositore che dirige il lavoro, di sguernire ciascuna forma ch'esce dal torchio, e che va scomposta, dei diversi caratteri, note, titoli, righe bianche, ecc., le quali, accomodate, servono per un altro foglio. Nel fare questa operazione avrà di mira di ridurre le pagine da scomporre in lunghe colonne, e le note esse pure in colonna a parte; poichè, meno spezzati vi sono, meno righe corrono pericolo di sfasciarsi.

§ III.

COMPOSIZIONE.

La composizione, propriamente detta, è l'unione delle lettere per formarne delle parole, delle righe, delle pagine, di qualunque natura esse sieno.

La persona che compone si pone ordinariamente in piedi avanti della cassa col compositojo nella mano sinistra, il quale

è tenuto nella maniera seguente: i tre diti medio, anulare e mi-

gnolo, piegati ed avvicinati fra loro, stanno sotto di esso, il pollice e l'indice di sopra, e tutti insieme lo sostengono colla

faccia interna delle falangi volta verso la persona che compone, facendolo scorrere in senso retrogrado a ciascuna lettera che vi si aggiunge pel movimento comunicatogli simultaneamente dal concorso degli stessi cinque diti; il pollice e l'indice però sono alquanto curvi verso i caratteri (il primo di sopra, l'altro di fianco dell'ultima lettera) che di mano in mano vanno ricevendo sino al compimento della riga (1).

(1) Nel Lombardo-Veneto e in alcuna parte del Basso-Piemonte si usano compositoj bassi, cioè di due righe al più di filosofia, mentre altrove (voglio dire in Francia, in Germania, in gran parte del Piemonte, e altrove) i compositoj più bassi sono almeno di punti 27, e gradatamente progrediscono a tale altezza da contenere sino 10 righe di garamone. Noi intendiamo, nel farne cenno, dire alcun che in proposito, rispettando però l'uso e il raziocinio di ciascun lavorante. Adoperando adunque un compositojo alto, il compositore lo sostiene coi quattro diti inferiori, tenendovi sopra il solo pollice per la sicurezza delle lettere, e vi compone più righe l'una sopra l'altra, applicandovi la interlinea o un pezzo di filetto uncinato se il lavoro non è interlineato. A cagione del suo peso il compositore è costretto tenerlo al basso ed avvicinarlo il più possibile alla mano destra per ricevervi i caratteri, mentre il nostro compositojo, tenuto da taluni quasi sotto l'ascella, trovasi a grande distanza dai cassettini, e la mano destra in continuo cammino per portarvi la lettera. La leggerezza sua poi assuefa qualche compositore a tenerselo troppo stretto al petto, al punto da riportarne rottura ai panni al luogo dello sfregamento. E alcuno vi fu che ne riportò perfino dolore al cuore per la troppa pressione del compositojo contro sè stesso. Anche l'esilità d'un piccolo compositojo porta stanchezza alla mano del compositore, che s'affatica a stringere un ferro inferiore per mole all'estensione della sua mano. Notisi invece il comodo che offrono i compositoj alti nelle operazioni d'algebra, di fregi, di numeri in colonna, di

Primamente si getta un colpo d'occhio sulla copia (1) per ritenerne senza confusione il maggior numero possibile di parole, indi si guarda alla prima lettera da levarsi. Si prende

questa per la testa, e, per quanto è possibile, colla tacca al di sopra; oppure si fa girare in questo senso, onde metterla nel

intestazioni, di indici, ecc., di cui è privo il nostro. Di più, è provato che, lavorando con interlinee sottili a riga lunga, la interlinea non regge alla forza che i diti fanno per sostenere la riga mentre la si reca al vantaggio, e spesso si rompe scagliando lettere per ogni dove. In tal caso si applica un filetto a sostegno, che si leva dal vantaggio ad ogni riga; ed ecco un perditempo che i compositoj alti non danno — Ma non basta. Non potendo un compositojo basso contenere che una sol riga, avviene per ciò che sia in isfregamento coi caratteri tante volte quante sono le righe che vi si compongono sopra; ed ecco il motivo per cui si veggono compositoj talmente consumati, da non dar più indizio, componendo, del richiesto allineamento, tanto necessario per rilevare a colpo d'occhio i caratteri di maggiore o minor forza, i guasti e simili.

(1) *Originale*. Anticamente usavasi un leggìo assicurato nel fianco sinistro della cassa, sul quale scorreva l'originale; ma il suo incomodo lo rese fuori d'uso. L'originale, ad ogni modo, è bene tenerlo nel mezzo della cassa tra la minuscola e la majuscola, ove, pel concorso dell'incrociatura della cassa stessa ed i cassettini poco adoperati, riesce di lieve incomodo. Il compositore poi porrà in uso quell'ordigno che crede, onde l'originale non scivoli al basso. Il segno verrà tenuto con una linea movibile, od anche con un quadrato.

compositojo in modo conveniente, cioè coll'intaccatura e colla testa al di sopra. Allo stesso modo si procede con tutte le lettere che la riga contiene. Intanto che la mano destra porta la lettera, la mano sinistra le si avvicina e piega leggermente in avanti il compositojo per riceverla; e quando questa vi è collocata, la fa scorrere con un movimento contrario, che la fa giungere al fondo di esso.

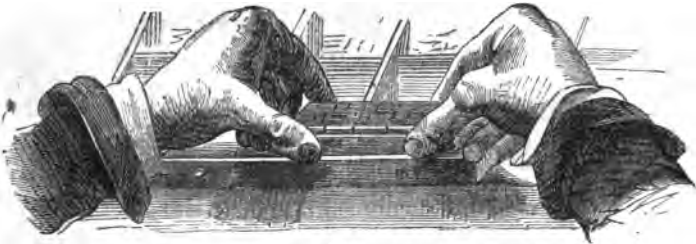
Prima di chiudere la riga, il compositore ne farà attentamente il confronto colla copia, onde purgarla da ogni errore (1) prima di cangiarne gli spazi, se fa duopo, per renderla di giusta lunghezza. Deve poi il compositore avere per norma di ben raddrizzare le lettere, di abbassare gli spazi, di ben giustificare la riga, cioè che non sia nè troppo molle nè troppo stretta nel compositojo: cose che devon esser messe rigorosamente in pratica a ciascuna linea, se vuolsi fare una buona composizione.

Quando la riga è terminata e giustificata, la si toglie dal compositojo, tenendo questo fermo nella mano sinistra, ma un poco in piedi, mentre la punta del pollice e dell'indice della mano destra, collocati sulla riga come qui vedesi, la prendono

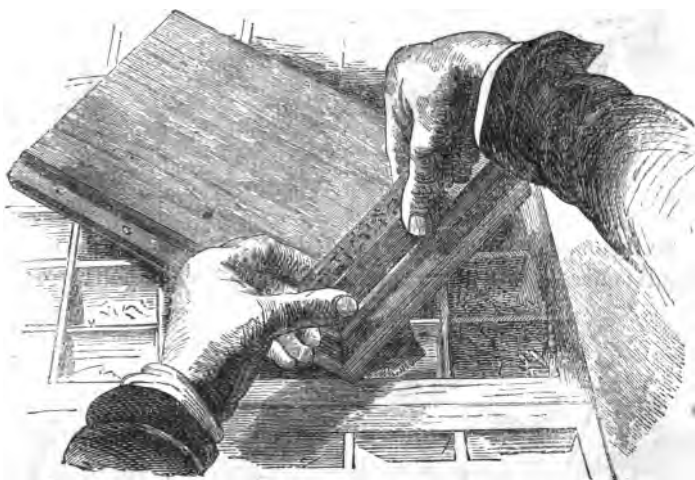
avanzandosi un pochettino sull'interlinea (o sul filetto, se la materia non è interlineata) per tenerla ferma, intanto che gli

(1) Per leggere la riga si ripiega alquanto in dentro la mano sinistra per modo che quella resti quasi di rimpetto alla propria

altri tre diti, curvati, la sostengono per di sotto; indi, con un leggier movimento da dritta a sinistra e da sinistra a dritta, si fa uscire senza scossa dal compositojo e la si reca sul vantaggio, il quale è ordinariamente collocato sulla parte inferiore della cassa majuscola, dal lato destro, in positura inclinata.

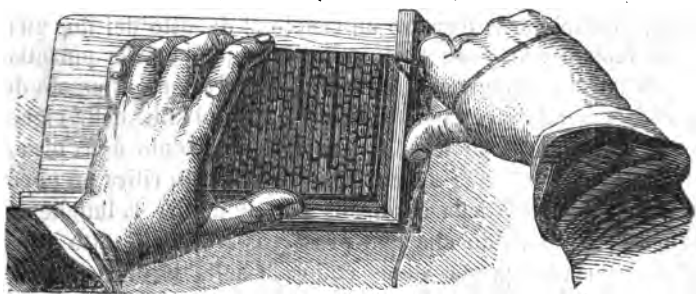
Se il compositojo contiene più di due righe, allora si depone avanti la persona col piano appoggiato sulla sponda della cassa;

si mettono gli indici sull'estremità dell'interlinea o del filetto che copre l'ultima riga, ed i pollici sotto le estremità della

persona, e se vi si trova una lettera invece di un'altra, si prende la lettera da sostituirsi tra il pollice destro e l'indice, e col piede di questa lettera si solleva per di sotto la lettera da surrogarsi, in maniera che il pollice sinistro possa sostenerla, appoggiandosi leggermente sul suo piano, finchè la lettera di surrogazione, essendo stata sufficientemente appostata, quella vien presa dalla mano destra per essere rimessa al suo posto. — Si fa lo stesso per gli spazi da cambiarsi.

prima riga; poscia, premendo leggermente il compositojo, si rovesciano un pochino le mani sull'ultima riga per distaccare il tutto dal compositojo, mentre le dita medie, piegate e collocate lungo le due estremità delle righe, le sostengono e ne facilitano in pari tempo l'estrazione. Ciò fatto, si ritengono le righe in questa posizione, cioè col piede della lettera volto verso la persona, e si trasportano sul vantaggio. Quando le mani sono giunte sopra il vantaggio, si atteggiano alla primiera positura, di maniera che le linee si trovino coll'occhio in su; si appoggia il principio delle righe sul regolo longitudinale, poi si ritirano i pollici e si avvicinano le righe in quadrato contro il regolo trasversale. Bisogna procurare di non

abbassar troppo il dito medio sul lato delle righe nel ritirarle dal compositojo, onde non abbia esso dito a scompigliarne il collocamento contro il regolo longitudinale del vantaggio.

Quando il numero convenuto delle righe è collocato sul vantaggio, si lega il pacchetto (1) nella maniera seguente: Dopo aver assicurato il vantaggio contro la sponda della cassa inferiore, si prende fra il pollice e l'indice della mano sinistra

(1) Non torna bene il riempire diversi vantaggi e dividere in seguito la composizione, perchè con questo metodo si perde tempo, e si va a pericolo di sfasciare ogni cosa.

il capo della cordicella (1) che si applica sull'ultima riga all'angolo destro (2) e, presso a poco, a metà dell'altezza dei quadrati. Col pollice e coll'indice della mano destra si gira la cordicina, ben tesa, verso la sommità della pagina, e si continua a girarla (più dappresso che sia possibile ai regoli del vantaggio) fino all'angolo dove fu applicato e fermato il primo capo; si fa passare la cordicina per di sopra a questo capo, che viene trattenuto dal pollice ed indice sinistri e tirato leggermente, e si comincia il secondo giro, prolungando la cordicina sul margine libero della pagina, di sopra al primo giro, fino all'angolo destro della sommità della pagina. La mano sinistra abbandona allora interamente il capo della cordicina, e si pone sulla faccia della pagina colle quattro dita sul lato libero dell'estremità delle righe, tenendo la cordicina col pollice steso sul regolo verticale. Dopo questo movimento, si fa sdrucciolare la cordicina fra il pollice e l'indice destro per la

lunghezza di dieci a dodici centimetri lungi dal vantaggio, si gira una volta intorno la mano destra, e si tira appoggiando con forza il polpastrello del pollice contro la sponda esteriore

(1) La lunghezza e grossezza della cordicella deve essere in proporzione della grandezza della pagina, e secondo che questa è piena oppure interlineata, calcolandola per quattro giri intorno alla pagina, se questa è grande, e tre se piccola, oltre il bisogno pel cappio corrispondente.

(2) È assolutamente necessario levare la interlinea all'ultima riga della pagina, correndo certo rischio di guastarla alle estremità per la tensione della cordicella, massime se la interlinea è sottile. Il compositore userà tutta l'attenzione perchè essa riga non ischiatti prima che la cordicella l'abbia assicurata.

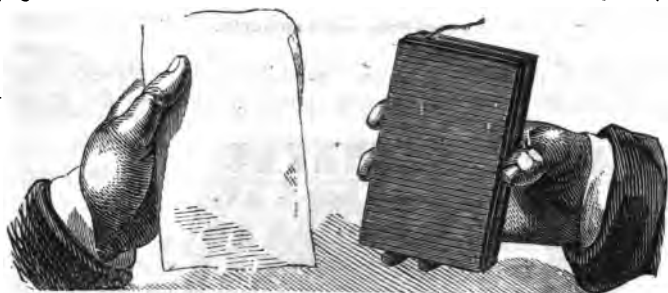
della sommità del vantaggio. Durante questo sforzo, la pagina è tenuta ben ferma dalla mano sinistra, sempre stesa sovr'essa, ma calata nuovamente all'ingiù. Ciò fatto, si porta l'indice sinistro sulla cordicina, all'estremità libera della prima linea superiore, e vi si tiene finchè la mano destra, dopo essersi sciolta dalla cordicella, abbiala ripigliata fra il pollice e l'indice, e prolungata fino allo svolto dell'angolo sinistro inferiore. Si termina, senza fermarsi, il secondo giro al di sopra del primo, e si pone l'indice sinistro sulla cordicella all'estremità destra della linea inferiore; quando poi la mano destra ha fatto girare una terza volta la cordicella (1), fino all'angolo destro superiore e tornato a stringere come al secondo giro, si porta il medio sinistro sopra questo medesimo angolo, e l'indice alquanto in giro. La mano destra abbandona di nuovo la cordicella per risospingere un poco la pagina verso la parte inferiore del vantaggio, e colla punta della pinzetta conficca fra i giri della cordicella e la prima riga la parte di cordicella non fermata che è presso l'angolo, in maniera da formare un cappio al di sotto dei due giri della funicina; si passa l'estremità della punta della pinzetta entro questo cappio, e si stringe tirandola verso l'angolo di ferma, tenendo strettamente in pari tempo la fine delle righe colle dita sinistre distese, il principio col palmo della mano ed il piano della riga superiore col pollice. Si ritira un poco l'estremità libera della cordicella per diminuire la lunghezza del cappio, di modo che non possa passare al di sotto della pagina quando questa viene collocata sulla tavola; e dopo averla avvicinata all'angolo, si taglia alla lunghezza di circa tre centimetri dall'occhio della lettera. Si distacca dopo la pagina dal lato del regolo verticale, e coi pollici si abbassa alquanto la cordicella ai due angoli della testa ed all'angolo sinistro del piede, affinchè si trovi pressochè nel mezzo del pacchetto (2).

Allora si leva la pagina dal vantaggio, ponendo la faccia laterale delle dita medie, piegate sul piano delle righe della te-

(1) Quando l'altezza della sponda del vantaggio non permette il terzo giro di cordicella al di sopra del secondo, bisogna, dopo il secondo giro, smuovere un pochettino la pagina per abbassare la cordicella ai quattro angoli, e fare lo stesso pel quarto giro.

(2) È bene che la cordicella non sia portata nè troppo all'alto nè troppo al basso del pacchetto, perchè la pagina perderebbe di fermezza e potrebbe assai facilmente scompigliarsi, massime se interlineata.

sta e del piede, la faccia interna degli indici sull' estremità destra delle righe, e la faccia interna dei pollici sull' estremità sinistra. Con un movimento di rovescio sui pollici, l'occhio della pagina è volto verso il compositore e interamente staccata dal vantaggio: poscia con un altro movimento di rovescio sulla mano destra la pagina si trova col piede in su; la mano sinistra l'abbandona, e l'altra la tiene equilibrata in questa posizione per recarla ove crede.

Volendo conservare le pagine in massa, si fa uso del porta-pagine, che si presenta avanti il piede della pagina, ben disteso, per riceverla; la mano diritta abbandona momentaneamente la pagina alla mano sinistra perchè vi applichi il porta-pagine (1),

indi la ripiglia per le estremità delle righe, ritenendo insieme i margini di esso, per deporla al suo luogo (2).

L'allievo non si dovrà far passare alla correzione in piombo se non dopo essersi per qualche tempo esercitato nella scomposizione e nella composizione.

(1) Pezzo di carta consistente.

(2) Se la pagina eccede la grandezza delle mani, la si fa scorrere dal vantaggio sul banco, appostando la parte inferiore di quello al giusto livello della sponda di questo.

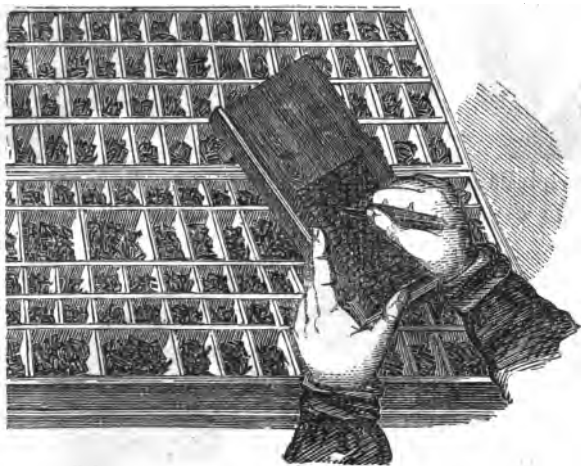
§ IV.

CORREZIONE.

La correzione in piombo ha per oggetto la rettificazione degli errori che possono essere sfuggiti al combinatore, oppure il cambiamento di parole o di frasi per opera dell'autore. Essa si eseguisce in due maniere: sul vantaggio e sulla tavola. È bene istruire dapprima l'apprendista a correggere sul vantaggio, perchè questo modo gli rende più facile la verificazione e la purificazione delle righe.

Correzione sul vantaggio.

Si pone il pacchetto da correggere sopra un vantaggio, il cui regolo verticale s'appoggia alla sponda della cassa dal casset-

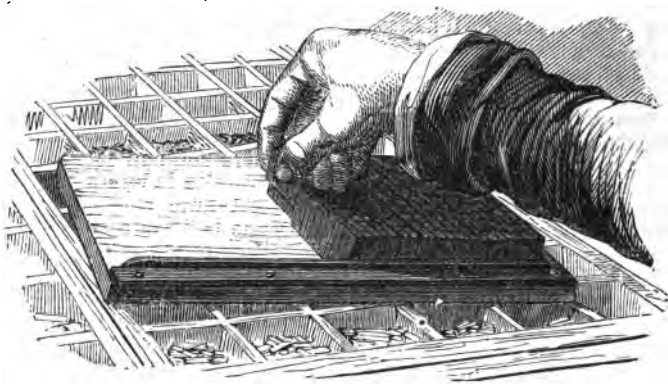
tino degli spazi a quello dell'*u*. Quando la pagina è sciolta, si pone un margine di piombo o di legno all'estremità libera delle linee, e si raddrizza la composizione percuotendola leggermente sull'occhio colla punta interna delle dita della mano destra, e spingendo in un senso, mentre la mano sinistra stringe in senso contrario o il piede della pagina o l'estremità delle righe dal lato libero e coll'aiuto del margine. Si guarda quindi

la prova posta a sinistra della cassa, onde rilevare la prima correzione da fare (1), indi colle due punte della pinzetta (2), tenuta dal pollice e dall'indice della mano destra, si alza la parola nella quale cade la correzione; si leva colla stessa pinzetta la lettera da cambiarsi o la parola intera per riporvi quella da sostituire, premendo ad ogni cambiamento fatto il fianco libero della riga coi diti indice e medio della mano destra, e volgendo con pratica disinvoltura la pinzetta per abbassare gli spazi colla punta di essa.

Eseguita la correzione, bisogna assicurarsi della giustificazione (eguaglianza delle righe) coll'appoggiare il polpastrello dell'indice destro sull'estremità di tre o quattro righe insieme nel mezzo delle quali si trova la riga corretta; con questo mezzo si conosce se la riga cresce o manca del suo ordine. Si abbassano poi gli spazi colla punta della pinzetta, onde non lascino l'impressione nella prova seguente.

(1) Vedi al capitolo VII i segni di correzione.

(2) I Francesi usano invece della pinzetta una punta d'acciajo salda in manico di legno, che tengono come si tiene una penna. Con essa, premendo il fianco destro della parola o della riga nella quale occorre di correggere, mentre l'indice della mano sinistra fa lo stesso dal lato sinistro, viene obbligata la composizione così compressa ad alzarsi; e la punta passa tosto a sostenere la lettera da cambiarsi, spingendola leggermente verso il piede della pagina. L'indice sinistro abbandona allora l'estremità della linea, per abbassare le lettere buone e prendere col pollice la lettera o la parola da cambiare. Si rivolge in seguito la punta in maniera che il manico si trovi nella mano, e tenuto solamente dalle ultime dita colla punta in su; si prende la lettera di surrogazione senza abbandonare la punta, si mette a posto e si fa abbassare col piano del manico della punta, la quale si rimette nella prima posizione con un nuovo movimento di sdrucciolo. Un tale sistema di correggere è certamente più lungo del nostro, ma presenta meno facilità di guastare i caratteri, non venendo mai l'occhio delle lettere in contatto col ferro. — Si raccomanda pertanto ai lavoranti compositori (e meglio ancora ai proprietarj tipografi, per il loro interesse) di fornirsi di buone pinzette, con punte acute sì, ma morbide, di fina e soda lima all'interno, onde non abbiano a scivolare dai caratteri e farne tante vittime.... Chè, pur troppo, alcune edizioni presentano nelle loro pagine troppa quantità di lettere guaste, anche dove il carattere è ancora fresco. Per ciò evitare, chi corregge deve stringere colla pinzetta, non l'occhio della lettera che deve scambiare, ma tutta la parola nella quale la lettera si trova, alzarla, e stringendo poscia la sola lettera per il corpo, levarla, surrogarla, ecc.

Se la lettera o parola di surrogazione è più grossa o lunga di quella che viene surrogata, per farle posto si diminuiscono uno o più spazi (1), che si estraggono o si sostituiscono allo stesso modo; se invece essa è più piccola, si allargano con discernimento uno o più spazi della riga. Egualmente si opera quando vi sono due o più lettere da togliere o da aggiungere in una riga, supponendo sempre che l'aggiunta o la soppressione non sia tale da rendere la riga o troppo compatta o troppo larga, perchè, in tal caso, bisogna trasportare, come si deve sempre sottintendere.

Se l'aggiunta o la soppressione d'una o più parole pongono in necessità di uscire di riga, bisogna allora necessariamente trasportare. In tal caso si bagnano leggermente le righe che devono essere ritoccate, e si distaccano se sono nell'interno della pagina, spingendo la composizione da trasportarsi verso la parte inferiore del vantaggio; indi coll'ajuto del polpastrello dei diti pollice, indice e medio, si staccano con un piccolo movimento di sdrucciolo all'insù le parole una dopo l'altra, e si

recano nel compositojo, per formarne e giustificarne la riga, e così si fa sino al compimento, tenendo per norma di strin-

(1) Quando, pel ristringimento da farsi, non è necessario ritoccare tutta la spaziatura della riga, esso si eseguisce preferibilmente fra le parole che finiscono e cominciano da una lettera rotonda; al contrario se si ha da allargare la spaziatura, l'allargamento si eseguisce fra parole dove si incontrano lettere lunghe.

gere ed allargare la spaziatura insensibilmente, a seconda del bisogno del trasporto.

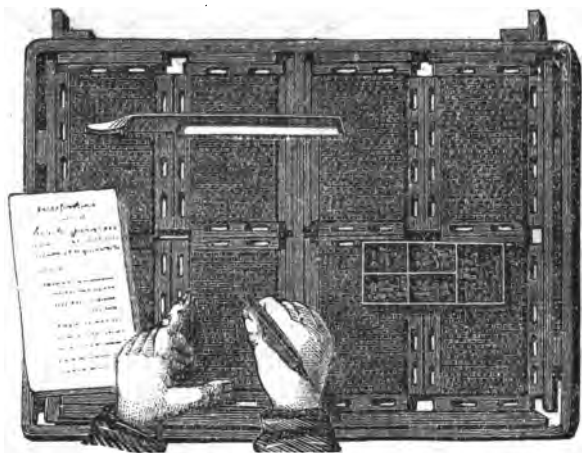
Se il carattere è minuto e il trasporto lungo, conviene allora, dopo bagnatolo, girare il pezzo da trasportarsi (già ridotto in fondo al vantaggio ed assicurato al suo regolo), in modo che la tacca sia rivolta verso il compositore, e si procede in diverso senso, ma in modo più comodo del già accennato, e mercè pure l'ajuto dei polpastrelli dei primi tre diti, all'alzamento delle parole con un moto sdrucciolo, le quali si recano al compositojo

mediante il rovescio interno della mano; si giustificano quindi le righe, e si recano in seguito alla buona composizione (1).

(1) Questo metodo è molto spiccio e comodo, massimamente nelle lunghe operazioni di trasporto, per esempio per fare colla stessa composizione due edizioni di un'opera, ecc.; in tal caso bisognerà fissare i cassetti della spaziatura nel mezzo e al basso della cassa per essere più comodo e lesto a giustificare le righe; o tenere un cassetto colle spartizioni di spazi e divisioni, senza cassa, potendosi ciò eseguire anche sopra il semplice banco (in declivio già s'intende), ma con vantaggio un po' grande, a comodo di spartire e trasportare. — Sarà sempre biasimevole, dannosa e lunga operazione quella di correggere a pagina legata (anche trattandosi di poche lettere), correndo il certo danno di guastare i caratteri e di non poter giustificare a dovere le righe.

Correzione in telajo.

Per eseguire la correzione in telajo, si procede nel modo seguente: La forma, guernita di fornimento e chiusa, collocata sul banco o in torchio che sia (1), viene aperta con un grosso martello di legno (*mazzuola*) che ne rallenta i cunei per dare alle pagine il necessario agio, ritirando, se fa bisogno, i cunei più larghi dal lato e dalla parte superiore, che si collocano lungo la barra orizzontale della parte superiore del telajo (2).

Il compositore intanto avrà rilevate le correzioni segnate in margine delle bozze (o foglia di torchio), e messo in ordine progressivo le lettere occorrenti per correggere in un compositojo di legno, che si pone avanti a sè sulla forma; a destra, e

(1) Per far scorrere la forma sul banco o in torchio è necessario servirsi di un'assa solida, liscia e che abbia la costa non guasta, onde combaciare perfettamente col piano che la deve ricevere: altrimenti nel farla scorrere si correrebbe pericolo di trovarsi implicati in tale posizione da non poter più andare avanti nè indietro a motivo delle lettere che per caso si trovassero abbassate nello spazio occorso tra l'assa stessa e il piano di ricevimento; al cui urto non potendo reggere, andrebbero certamente a rompersi esse lettere, e forse a portare qualche sconquasso nelle pagine.

(2) Tale operazione, quando la forma sia in torchio, viene eseguita dal torcoliere, secondo il metodo da noi usato.

più presso che sia possibile, si pone altresì una scatoletta di cartone (od anche di legno), nella quale sonvi cinque scomparti contenenti quadrati, quadratoni, quadratini, spazj assortiti e spazj fini; a sinistra si terrà la foglia di correzione. Dopo ciò, si dà un po' di spazio alla pagina da correggere, spingendone leggermente le righe verso gli angoli inferiori coi polpastrelli delle dita della mano destra; e, trattandosi di correzioni semplici, vale a dire che non richiedono rifacimento, si opera quasi all'istesso modo che per la correzione sul vantaggio.

Le lettere di sostituzione sono prese successivamente al principio del compositojo di legno, e le lettere sostituite sono messe dopo quelle della buona correzione, ma colla tacca al di sopra, spingendo mano mano quella specie di composizione in fondo del compositojo stesso.

Se v'è bisogno di rifare più di quattro o cinque righe, si bagna la parte che deve essere emendata, la si colloca sopra un vantaggio , e si opera col compositojo. Questo metodo è più speditivo e sicuro che non il rifare in forma guernita. Per facilitare l'estrazione delle righe da rifare, specialmente se il carattere è minuto e non interlineato, è bene distaccare la pagina nella quale si trovano, togliendo una testiera del fornimento, e operare colla massima diligenza per non isfasciare il tutto. Tale operazione si fa con ambedue le mani, nel modo che si estraggono più righe da un compositojo.

§ V.

IMPAGINAZIONE.

Questa operazione ha per iscopo di riunire le diverse composizioni dei pacchettisti per formarne delle pagine di lunghezza uniforme, rivestite dei loro numeri, con o senza titoli correnti, e delle loro segnature e righe bianche, intercalando tutto antecedentemente e secondo il loro posto rispettivo, i titoli, i sommarj, i versi, le note, ecc., che vi si possono incontrare. Ciò si eseguisce come segue:

Si ritirano le copie fatte dai compositori, e si distribuiscono secondo il loro ordine numerico; poi, quando nulla vi sia ri-

masto indietro (1), si scorrono, per comporre, cominciando dall'ultimo foglietto, tutte le righe di carattere differente da quello del corpo dell'opera, lasciate studiosamente in bianco dal pacchettista. Si compongono in seguito i numeri, con o senza titoli correnti, almeno per un foglio, se i titoli correnti non cangiano troppo di sovente, cominciando dall'ultimo del foglio, affinchè, collocati sul vantaggio, il primo a levarsi (e successivamente tutti gli altri) si trovi scoperto e per conseguenza più facile a prendersi. Le righe bianche e le segnature sono parimenti composte ed intercalate metodicamente a ciascun foglio. — Il vantaggio contenente i titoli, le note, ecc., e quello dei numeri sono posti alla destra della cassa superiore di chi impagina (2).

Allora si prendono, seguendo i nomi, le composizioni de' pacchettisti, si registrano di mano in mano (3) e si mettono riunite nel loro ordine (o dappresso sopra una tavola), cominciando a sinistra e partendo a destra, secondo il comodo del banco o tavola; e se occorre di fare di esse pagine due fila, la seconda comincierà di sopra della prima, da sinistra a destra, ecc. Ciò fatto, si prende un vantaggio lungo, che si pone a dritta dalla parte inferiore della cassa, e sopra il quale si slega il primo pacchetto del testo; in capo a questo pacchetto contenente il convenuto numero di righe si mette un numero colle interlinee necessarie, poi al piede una riga bianca, la quale, o da sè o coll'ajuto d'interlinee, deve formare la forza del corpo del testo di essa pagina. Si applica in seguito un sottil margine di legno o di piombo, ben dritto, sull'estremità libera delle righe; poscia, dopo aver perfettamente raddrizzata la composizione, la si preme fortemente colla mano sinistra, spingendo le ultime righe contro le prime, e si mantiene in questa po-

(1) Per assicurarsi di questo s'intende, bene che delle copie dei pacchettisti saranno state fatte le bozze, le quali, lette dal proto o da chi dirige il lavoro, vengono corrette dai rispettivi pacchettisti o da chi incombenzato a ciò fare. — Intorno alla lettura delle bozze si dirà separatamente nell'INTRODUZIONE.

(2) Per tal uso sarà meglio avere un vantaggio a doppio regolo, di modo che serva per due con minor incomodo.

(3) Per non imbarazzare l'apprendista bisogna farlo cominciare con un'opera senza difficoltà, cioè che contenga solamente il testo.

sizione, tenendovi applicato il margine coll'indice allungato. Allora sulla grossezza del margine, a livello della riga bianca, si fa una tacca che determina la lunghezza totale della pagina (1). Si ritira in seguito il numero per mettere al loro posto le righe del titolo che precede il testo della prima pagina, e si spaziano in modo che formino un numero giusto di righe di testo; si dà un'occhiata alla copia posta a sinistra della cassa inferiore, per fare le intercalazioni se vi è luogo, e per assicurarsi in pari tempo della concordanza col composto; si spinge al basso del vantaggio la materia che eccede la tacca del margine ed anche una riga di più per la riga bianca o per la segnatura da mettere, indi la pagina vien legata e posta sul banco. Allora si mette sul vantaggio il numero della seconda pagina e si avvicina il rimanente del testo del pacchetto precedente; si prende il secondo pacchetto che si aggiunge a quell'avanzo, si giustifica la pagina, e si fa allo stesso modo pel restante del foglio. — Le pagine sono collocate successivamente e nell'ordine conveniente per l'imposizione fino al compimento del foglio.

Quando la composizione è semplice, l'impaginazione riesce agevole a farsi; ma quando è di due o più colonne, l'impaginazione richiede criterio, attenzione e precisione, massime se vi sono note e citazioni, od illustrazioni da inserire. In questo caso il filetto nel mezzo determina la giustezza dell'intiera pagina di testo; ma istessamente occorrerà la tacca sul margine per le pagine interrotte da intestazioni; poichè le intestazioni è bene che siano pel largo della pagina, abbracciando le due o più colonne colla grossezza del filetto; così dicasi delle note se sono lunghe.

Vi sono poi le impaginazioni con guarnizioni di fregio, con postille in margine, ecc., alle quali si vuole avere molta attenzione e precisione.

Qualunque poi sia l'impaginazione, non si porrà mai in testa di pagina o di colonna l'ultima riga di un capo, massime se non compita, tecnicamente detta *righino.*

(1) Sarà sempre pessima usanza quella di fare la tacca di giustezza sul regolo stesso del vantaggio.

La segnatura sarà sempre in carattere più minuto, non solo di quello del testo, ma ancora di quello delle note, e separata dalla pagina per la linea che trovasi avanti la riga bianca, se la pagina è interlineata, e pel rimanente spazio di portata a raggiungere il corpo della riga bianca. Se occorre che porti il titolo dell'opera, verrà qualificata come una citazione d'altro autore; si terrà in dentro il doppio di quanto ponesi per capo della pagina, e il numero del foglio sarà posto in fondo della riga, ma in dentro uno o due quadrati, secondo la larghezza del pacchetto. Esempio:

MANZONI, *Promessi Sposi*, vol. I. 1

Se il titolo è troppo lungo, e la pagina di piccolo formato, si può talvolta abbreviare:

BOTTA, *St. dell'Indip. d'Am.*, vol. I. 1

Devesi però conservare in tutto il corso dell'opera sempre quella regolarità richiesta dalla pratica e dal buon gusto.

L'impaginatore dovrà essere in luogo appartato dai pacchettisti per non impedir loro, e trovarsi in mezzo della batteria di che abbisogna, cioè di margini, vantaggi, filetti, interlinee, fregi, vignette, caratteri diversi, ecc. (1)

§ VI.

IMPOSIZIONE.

L'imposizione è l'azione di porre sulla tavola, entro il telajo, le pagine secondo l'ordine che devono essere stampate, di guernirle dei loro margini (2), a seconda del formato stabilito, ch'abbiano a cadere precisamente l'una sull'altra, e finalmente di stringerle col mezzo di *bisgiou* e di cunei per levarle come fossero d'un sol pezzo. Ecco in qual maniera si eseguisce questa operazione. Noi prenderemo, per esempio, il formato in 8.°, e supporremo che una forma *(la bianca)* già impressa debba prestare il fornimento per l'altra *(la volta)* da stampare.

(1) Vedi al cap. II, § IV: *Osservazioni sull'impaginazione.*
(2) I margini di fianco, quando fossero di legno di noce stagionato e di precisa giustezza, possono supplire a quelli di piombo.

Pulita la tavola, vi si pongono le pagine di volta nell'ordine richiesto (1) e nell'uno dei seguenti modi: o col porta-pagine, che si ritira in seguito colla mano sinistra, mentre la dritta ne favorisce lo scappamento, sollevando alquanto la pagina ed inclinandola in fuori; oppure, se le pagine sono di piccola dimensione, collocandole successivamente nella mano sinistra, per esempio, a quattro per volta, col porta-pagine, d'onde, ripigliate dalla mano destra, il cui indice si stende sul dosso della riga bianca, le tre dita sull'estremità destra delle righe ed il pollice sull'estremità sinistra, vengono disposte a piombo sulla tavola.

Assicuratosi che le pagine sieno convenevolmente collocate (2), si tira il capo di ferma di ciascuna cordicella sulle teste di esse, onde non resti sotto il fornimento, la qual cosa metterebbe in necessità di ritirare quest'ultimo quando si trattasse di slegare; poscia si inumidisce il margine delle pagine, se esse sono di carattere minuto o non interlineate. Indi si pone sulla tavola la forma stampata a sinistra delle pagine da stampare, e la si apre, poi se ne tolgono i cunei, che pongonsi nel loro ordine sulle pagine d'imposizione; si dà un po' di agio al telajo, spingendolo alternativamente da dritta a sinistra, lo si leva in quadrato, e si depone sulla tavola per intelajare le nuove pagine. Ciò fatto, si dà principio a *fornire,* mettendo il bianco del margine occorrente lungo la traversa del telajo, e nel fondo dalla parte sinistra; si avvicinano le pagine 16 e 9, fra le quali si mette una testiera; si sciolgono allora le pagine, tirando il capo sporgente della cordicella colla mano dritta, mentre la sinistra, distesa, copre i margini della pagina che si slega, affinchè nulla ne sfugga. Si pongono in seguito i due bianchi del margine e si avvicinano le pagine 1 e 8; si colloca la testiera di queste due pagine, indi le biette dal lato ed al piede, e si procede allo slegamento come sopra. Si sciolgono dopo le pagine

(1) Vedi il piano delle imposizioni alla fine del volume.

(2) Un'osservazione materiale, strana e curiosa, ma pur giusta, può servir di norma all'imprenditore per assicurarsi a prima vista se l'imposizione è giusta; ed è che, sommando a due a due il numero delle pagine fianco a fianco, risulta sempre quello stesso numero. Nel 1.° foglio, per es., del 16.° risulta sempre 17; nel 2.° 49; nel 3.° 81, ecc. Se in 32.°, risulteranno accompagnati il numero 17, il 49, l'81, ecc. E così dicasi degli altri formati, in proporzione del loro importo.

13 e 12, e si fa lo stesso, e così dicasi delle altre due pagine 4 e 5; indi si spinge verso queste pagine la bietta a lato, onde avvicinare i fornimenti del margine. Si spinge poi simultaneamente la grande e la piccola bietta, la prima verso il margine, la seconda verso il fondo, e si battono leggermente le pagine colle estremità delle dita per ben raddrizzarle ed abbassare gli spazj; dopo di che si mettono i cunei dei lati e quelli della testa, drizzandoli e serrandoli fortemente col pollice senza batterli. Si esamina in seguito attentamente se le pagine vanno a sghembo, se le diverse parti del fornimento sono convenevolmente collocate, se nulla urti di esso e se le lettere dei margini delle pagine non s'accavallano alle altre righe; poi si depone il battitojo dalla parte liscia, sulla pagina 1, e mentre la mano sinistra ve lo tiene applicato ed in dirittura, si danno sopra due o tre colpi leggeri colla *mazzuola;* si passa in tal modo sopra tutta la forma, avendo però sempre la precauzione di posarvi il battitojo prima di battervi sopra. Finita questa operazione, si chiudono definitivamente i cunei, e si spingono a colpi di *mazzuola* e col mezzo del *caccia-cunei*, cominciando da quelli del fianco destro delle pagine 4 e 5, poi a sinistra di fianco delle pagine 1 e 8; poscia quelli alla testa del telajo (ossia al piede delle pagine 8 e 9, 5 e 12). Si prende finalmente la spazzola e si fa passare sopra la forma per sgombrare la faccia delle pagine da qualunque impedimento (1).

Abbisognando di trasportare la forma dalla tavola o dal torchio, si procede nel modo seguente, quando questa sia della portata d'un uomo: si stringono nuovamente i cunei della forma stampata, se questi danno indizio però di correre ancora un poco; si scandaglia la forma, sollevandola due o tre volte successive per due centimetri circa, assicurandosi con ciò che veruna lettera o parte del fornimento si smuova. Fatta quest'ultima operazione, si prendono i due angoli superiori del telajo in maniera da sostenere la forma per di sotto col

(1) Questa lunga operazione, che da noi si eseguisce dal torcoliere, appartiene al compositore-impaginatore (o al fornitore, ove lo stabilimento fosse di gran movimento di lavoro). — Facciamo quindi voti perchè si introduca anche da noi il metodo di allestire le forme dal compositore, per tante giuste ragioni ed utili risultati, di cui diremo nella INTRODUZIONE.

concorso di tutti i diti, meno i pollici, i quali si premono sul telajo, e in questa guisa la si leva dritta sulla costa inferiore del telajo stesso. Così rizzata la forma, la mano sinistra sdrucciola lungo il telajo e viene a collocarsi verso le pagine 8 e 1, e la mano diritta tra le pagine 4 e 5. Quest'ultima tira a sè la forma, finchè sporga sufficientemente dalla tavola, onde potere, sdrucciolando, prenderla per l'angolo della pagina 4, mentre la mano sinistra facilita il movimento di ondulazione che tende a distaccarla ed a farvela scorrere. Allora la forma si posa a terra sull'angolo della pagina 4; si cacciano gli ultimi quattro diti della mano destra tra i cunei delle pagine 8 e 9, e in questa posizione la si reca alla stampa di prova (1).

Quando la forma eccede la forza di una persona, il compositore si fa ajutare dall'aggiunto del torcoliere che la deve stampare; e prendendola ciascuno per un capo (assa e telajo assieme), la recano in isbieco ove il bisogno richiede.

(1) Anche questa operazione appartiene al compositore-fornitore; ciò che da noi non si usa.

CAPITOLO II.

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA SCOMPOSIZIONE, — ALLA COMPOSIZIONE, ALLA CORREZIONE, — ALL'IMPAGINAZIONE, — ALL'IMPOSIZIONE.

§ I.

OSSERVAZIONI SOPRA LA SCOMPOSIZIONE.

1. Come abbiamo già detto al capitolo primo parlando della scomposizione, avanti d'accingersi a questa operazione, dovrà l'apprendista sbarazzare la cassa di tutto quanto vi si trova di straniero ad essa, e gettare un colpo d'occhio sopra la materia da scomporre, per preparare, a seconda di quella, il compositojo o il vantaggio sul quale collocare il corsivo o quei caratteri diversi che vi intervengono, ed anche per mettere a disposizione quelle casse che occorrono per la scomposizione.

2. Si bagna solitamente la distribuzione, affine di renderla più corrente e più facile a maneggiarsi (1); quando, malgrado questo, essa non si distacca così facilmente, la si batte leggermente per il piede sopra il vantaggio o sopra un'assa (2); e quando essa riuscisse ancora troppo tenace, sarà meglio tuffarla

(1) L'esperienza ci ha pienamente convinti che la distribuzione fatta a secco, preconizzata da qualche compositore, è ben lontana dal presentare dei vantaggi corrispondenti agli inconvenienti della loro esecuzione, massime con caratteri minuti. — Ciò che noi diciamo qui per la distribuzione, sia detto in generale per l'imposizione, per la disimposizione, pei rapporti di pagina o di righe, ecc.; operazioni che si fanno assai più con sicurezza, quindi con più celerità, se tutti i testi della distribuzione, e gli orli delle pagine negli altri casi, sono leggermente inumiditi.

(2) La maggior parte degli scompositori hanno la funesta abitudine di battere la distribuzione sul banco; non è troppo a lodarsi questo mezzo (massime sopra un banco solido di marmo, ghisa od altro) perchè porta la grave inconvenienza di allargare il piede della lettera, la quale perde così la sua altezza, il suo corpo e il suo spessore *(approche)*.

per dieci minuti nell'acqua bollente. — Ciò occorrerà di fare per lo più con caratteri nuovi, adoperati la prima volta, e non scomposti subito dopo stampati e lavati.

3. Se la distribuzione è convenevolmente lavata e sciacquata, essa cola assai facilmente, e secca più presto.

4. Non si prenderanno manate troppo alte, perchè corrono certo pericolo di sfasciarsi; nè si dovrà abbandonare la cassa durante il tempo in cui vi si trova la manata, per lo stesso inconveniente.

5. Il distributore procurerà di prendere parole intiere, perchè ne rileverà più facilmente la lettura, nel mentre si addestra ad una specie di studio di grammatica, d'ortografia, ecc., e potrà scomporre con più celerità.

6. Bisogna guardarsi dal gettare con forza i caratteri nei cassettini, perchè con ciò si nuoce loro insensibilmente; e quando la cassa è vuota, vengono spesso rimbalzati fuori per cadere altrove. La lettera non deve ricevere altra spinta fuor quella che deve cagionare la sua naturale caduta nel proprio cassettino lorquando sfugge dal pollice e dall'indice.

7. Una scomposizione ben fatta contribuisce sommamente a produrre una composizione corretta e con minor perdita di tempo.

8. Le lettere nei cassettini non devono esser smosse, ma lasciate in natura come caddero, nè calcate per caricare di più la cassa di carattere, recando ciò grande incomodo al compositore, quindi perdita inutile di tempo.

9. Gli spazj fini devono essere scrupolosamente messi al loro posto.

10. Le interlinee provenienti dalla distribuzione si potranno collocare, una sopra l'altra e in ordine, a cavalcioni dei cassettini dei numeri, o sopra un vantaggio, se ciò è più comodo, e se si desidera un più sollecito rasciugamento di esse. Se la distribuzione contiene due interlinee di differente lunghezza o grossezza, si dovranno mettere separatamente.

11. Si avrà avvertenza di non empire i cassettini oltre misura; e in generale è meglio non oltrepassare gli orli della cassa, che empirla d'avvantaggio, massime se il carattere è minuto, chè ciò recherebbe grande incomodo al compositore.

12. Se la distribuzione è di corta giustificazione, come note marginali, colonne di testo, ecc., si potranno riunire a due per manata, perchè così verrebbe ad essere più salda, e più spedita la scomposizione.

13. Se la distribuzione contiene tabelle con grappe e filetti al traverso e in piedi, allora non puossi servire di manate; ma farà duopo mettere a pezzi la distribuzione sopra un vantaggio, e procedere come torna meglio, scompartendo i filetti, le grappe, ecc.

14. Se nella distribuzione riscontransi un gran numero di parole speciali, le quali occorrono di ripetere nella composizione, si potranno queste ritenere in ordine sopra un vantaggio, per essere adoperate al bisogno.

15. Se nella distribuzione incontransi segni stranieri alla cassa, come lunazioni, segni di feste, croci, segni d'abbreviazioni, ecc., si coprirà con carta forte quei cassettini cui poco o nulla occorre di servirsi, e vi si collocheranno provvisoriamente essi segni; oppure si servirà di bussoli di carta forte, entro i quali resteranno essi segni già chiusi e conservati, scrivendovi sopra l'indicazione di ciascuno.

16. Lorquando la corsiva non si trova vicina al distributore, o che quella serve a più lavoranti, è conveniente riporre provvisoriamente il corsivo sopra un alto compositore di legno, o sopra un piccolo vantaggio, formando, in ordine, tante righe di pari giustezza, onde aspettare il momento opportuno a scomporlo. Lo stesso dicasi del majuscoletto.

17. Se, al contrario, la distribuzione contiene più corsivo, majuscoletto od altro, converrà porsi alla corsiva, al majuscoletto, ecc., e riporre il carattere tondo sul compositore, come si disse sopra.

18. I caratteri diversi, greco, fregi, filetti, grappe, ecc., saranno tosto rimessi all'uomo a giornata incombenzato a ciò fare, pel pronto collocamento.

19. Bisogna assolutamente evitare di sollevare i caratteri nei loro cassettini colla punta della pinzetta, od a forza di diti (massime se il carattere è minuto); ma si solleverà la cassa per davanti, e la si agiterà così un poco, onde il carattere si smuova senza nocumento alcuno.

20. Il momento più conveniente per fare la distribuzione (pel compositore cui viene questa applicata) è verso il fine della giornata. Allora la testa si riposa un poco dell'attenzione sostenuta durante la composizione, e il carattere ha il tempo bastante per asciugare durante la notte.

21. Allorchè, massime nell'inverno, si è costretti a comporre immediatamente dopo la scomposizione, si avrà gran vantaggio a stendere le lettere che più occorrono sopra porta-pagine, affine di farle asciugare più prestamente.

§ II.

OSSERVAZIONI SULLA COMPOSIZIONE.

1. Onde la composizione sia perfetta, non basta che lo spaziamento delle parole e la giustificazione delle righe sieno esatte, ma deve aver molte altre condizioni, delle quali tratteremo qui appresso. Diremo nuovamente delle diverse operazioni che formarono l'argomento del precedente capitolo, perchè esse, come anche la composizione, si dovettero presentare dapprima nella loro più grande semplicità.

2. Per comporre con facilità bisogna che la cassa sia ad un'altezza conveniente, cioè nè troppo alta nè troppo bassa. Laonde la sponda della cassa deve trovarsi a livello dei gomiti quando le braccia sono piegate in atteggiamento di comporre.

3. L'esperienza ha dimostrato che la composizione si eseguisce con maggior prestezza con una cassa di mediocre dimensione, i cui caratteri sono in quantità regolare e che è tenuta in buon ordine, che non in una cassa troppo grande, ingombra e disordinata; eppure vediamo spesso il contrario!...

4. Il compositore che desidera diventare abile, deve fin da principio avvezzarsi a prendere convenientemente la lettera e portarla destramente nel compositojo, cioè senz'alcuno inutile movimento di braccia o di corpo, come sgraziatamente fanno molti operaj.

5. Non si deve mai giustificare il compositojo con una sola interlinea, per timore ch'ella non sia di lunghezza esatta. Se ne prendono una dozzina circa, ed alla loro estremità si pone un

pezzettino di carta di mediocre grossezza, onde lasciar loro l'agio conveniente per entrare ed uscire liberamente dal compositojo.

6. Se la composizione è piena e d'una larghezza che non comporti interlinea, il compositojo si giustifica con una riga di quadrati, della cui giustezza siasi precedentemente assicurato, e che deve essere conservata per servire al bisogno.

7. Per riuscire a ben giustificare le righe, è indispensabile di raddrizzare tutte le lettere, e fare in maniera che il loro piede tocchi in quadrato il fondo del compositojo.

8. Prima di giustificare la riga se ne leva l'ultima lettera onde correggere gli errori che vi si potrebbero trovare; dopo di che si modifica lo spaziamento se vi è bisogno, e si rimette al posto la lettera giustificante.

9. Per giustificare definitivamente una riga non si deve mai introdurvi lo spazio di un punto senza averne prima ritirata l'ultima lettera, altrimenti si va a certo rischio di rompere questo spazio (1) e di ferirsi il pollice.

10. Quando il carattere è nuovo e minuto, la riga presenta nel suo insieme una elasticità capace di farla rompere nel giustificarla; in tal caso è necessario di collocarvi al di sopra una interlinea od un filetto prima d'introdurvi la lettera giustificante, o per lo meno avere gran riguardo perchè tale inconveniente non accada.

11. La riga che contiene dei quadrati, offrendo minore elasticità che le altre, vuol essere giustificata un po'meno stretta; e gli spazj giustificanti che entrano in queste righe devono esser posti presso l'ultima lettera, e non mai frammezzo ai quadrati.

12. Le interlinee necessarie alla composizione si pongono ordinariamente nel cassettino degli 1 o 2, in quello del 9 o del zero, oppure sulla parte inferiore del vantaggio, appoggiate al regolo.

(1) Pur troppo, con questo cattivo uso, abbiamo veduto, dopo pochi mesi che un carattere nuovo abbondante di spazj entrò in tipografia, rimanere senza di essi, e gli stessi compositori in grave pena, non trovando spazj da giustificare o da spaziare alcune righe di majuscolo, ecc.

13. Se la larghezza della giustificazione richiede che si impieghino due interlinee poste l'una in seguito all'altra, e che queste non sieno della stessa lunghezza, che sarebbe meglio, bisogna incrocicchiarle a ciascuna riga.

14. Se la composizione è interlineata a doppio e le due interlinee sono d'ineguale grossezza, la più sottile deve porsi immediatamente sopra la riga.

15. Quando si compone senza interlinee si fa uso d'un filetto leggermente uncinato ad una estremità, che si colloca successivamente sopra ciascuna riga (1).

16. Quando le interlinee, essendo nuove, hanno una certa incurvatura proveniente dal difettoso apparecchio della fonderia, è indispensabile di opporle le une alle altre nel comporre, onde produrre il raddrizzamento collo stringerle insieme. Lo stesso deve farsi per le interlinee che in causa di cattivo serramento di forma hanno perduto la dirittura; e se per una causa qualunque la grossezza di una interlinea si trovasse forte ad uno de' suoi angoli, bisogna passarla leggermente sulla lima prima di impiegarla.

17. Lo spaziamento delle parole deve essere, per quanto è possibile, di un terziruolo; ma questa regola si modifica secondo la necessità di aggiungere o di levare una parte di parole in una riga, e secondo che il carattere è compatto o rotondo; perchè il primo si adatta ad uno spaziamento più stretto che non il secondo.

18. Si mette sempre uno spazio sottile dopo l'*apostrofe*, ed avanti alla *virgola*, al *punto e virgola*, al *due punti*, al *punto d'esclamazione* ed al *punto di interrogazione*, se la riga dove si trovano è spaziata ordinariamente; ma se essa è più compatta, si tralascia di metterlo avanti la virgola e dopo l'apostrofe, specialmente quand'esse sono precedute da una lettera di forma tonda. Al contrario, lo spazio si può aumentare d'un mezzo punto avanti queste diverse punteggiature e specialmente avanti i punti d'esclamazione e d'interrogazione, se la riga è spaziata più largamente. Non si mette spazio avanti il punto che ter-

(1) Se si fa uso di compositojo alto, si compone una riga sopra l'altra, applicando a ciascuna lo stesso filetto, il cui scopo è di facilitare lo sdrucciolamento della lettera in esso compositojo.

mina una frase, nè avanti il punto d'abbreviazione, nè avanti i punti di sospensione. I *due punti*, poi, possono anche avere uno spazio della loro grossezza, quando terminano un capo per dinotare che segue una citazione.

19. Nello spaziamento ordinario non si separa la vigola dall'*r*, dal *v*, nè dall'*y*, perchè queste tre lettere hanno al basso un bianco sufficientemente marcato.

20. Non si mette mai spazio avanti l'apostrofe; si potrà ometterlo anche dopo avanti lettera tonda, in caso di stretta spaziatura, e definitivamente avanti ad A majuscolo:

L'onore.... — Sant'Antonio....

od anche quando si uniscono uno o più monosillabi colla prima sillaba della parola seguente, per pronunziar tutto con una sola emissione di voce:

I'l'vi dico.... — E'l'v'annunzia....

ma se l'apostrofe si trova alla fine di una parola di più sillabe, si separa questa parola dalla seguente con uno spazietto:

Cotest' uomo.... — Dovrebb' essere....

21. Quando la *f* minuscola è uncinata in testa ed è seguita da un *i* circonflesso, mettesi uno spazio sottile fra queste due lettere.

22. La parentesi (e la chiusa) prendono esteriormente il medesimo spazio che le parole; ma interiormente prendono lo spazio fino o mezzano, perchè fanno, in senso inverso, l'uffizio della virgola. — La parentesi di richiamo di nota non richiede alcuno spazio interiormente.

23. Al quadratone rigato — vuolsi il medesimo spazio che alle parole, ma si può ad un bisogno diminuirlo sensibilmente.

24. I *paragrafi, versetti, responsori, croci,* ecc., prendono lo spaziamento delle parole.

25. L'*asterisco* e le *cifre* al di sopra, le quali figurano come richiamo di note senza parentesi, prendono metà spazio avanti.

26. Non si mette spazio nè punto tra le doppie lettere majuscole di abbreviazione:

LL. MM. II. — AA. II. RR.

27. Nel comporre si deve diligentemente schivare di far de' sentieri, ossia striscie bianche tortuose nel mezzo:

> a ogni passo, botteghe chiuse; le fabriche in gran parte deserte; le vie, un indicibile spettacolo, un concorso incessante di miserie, un soggiorno perpetuo di dolori. I mendichi di antica professione, diventati ora il minor numero, confusi e perduti in una nuova moltitudine, ridotti a contendere l'elemosina con quelli talvolta da cui in altri giorni

o in fine di riga, cagionate dagli spazj di parole, che in parecchie linee successive si trovino gli uni sotto gli altri:

> a ogni passo, botteghe chiuse; le fabriche in gran parte deserte; le vie, un indicibile spettacolo, un concorso incessante di miserie un soggiorno perpetuo di dolori. I mendichi di antica professione, diventati ora il minor numero, confusi e perduti in una nuova moltitudine, ridotti a contendere l'elemosina con quelli talvolta da cui in altri giorni

oppure di fortemente spaziare tutte le righe da una sol parte, facendo in una stessa pagina comparire il compatto e lo spazioso metodo, in guisa da svisare il medesimo carattere:

> v'erano pure, e si discernevano ai ciuffi scarmigliati, ai brani di vesti sfarzose, o anche a un certo che nel portamento e nel gesto, a quel marchio che le consuetudini stampano sui volti, tanto più rilevato e distinto, quanto più sono strane, molti di quella genia dei bravi che, perduto, per la condizione comune, quel loro pane scellerato, ne andavano cer-

A questo difetto si rimedia facilissimamente con modificare lo spaziamento delle righe. — Ecco, per esempio, i due primi pezzi riportati con regolare spaziatura, e tolti i due sconci sopra riferiti:

> a ogni passo, botteghe chiuse; le fabriche in gran parte deserte; le vie, un indicibile spettacolo, un concorso incessante di miserie, un soggiorno perpetuo di dolori. I mendichi di antica professione, diventati ora il minor numero, confusi e perduti in una nuova moltitudine, ridotti a contender l'elemosina con quelli talvolta da cui in altri giorni

Si otterrà sovente lo stesso risultato pel secondo caso, modificando, come qui, l'insieme dello spaziamento:

> v'erano pure, e si discernevano ai ciuffi scarmigliati, ai brani di vesti sfarzose, o anche a un certo che nel portamento e nel gesto, a quel marchio che le consuetudini stampano sui volti, tanto più rilevato e distinto, quanto più sono strane, molti di quella genia dei bravi che, perduto, per la condizione comune, quel loro pane scellerato, ne andavano cer-

28. La divisione delle parole in fine di riga si fa tra ciascuna sillaba, secondo le regole della nostra sillabazione:

Ro-sa.... — be-ne-di-re.... — al-ba.... a-sta.... — ac-qui-sta-re.... — a-gro.... — qua-glia.... — au-to-re.... — dis-ar-ma-to.... — ful-mina-re.... tras-an-da-re....

29. Due vocali nelle parole semplici si dividono o si uniscono secondo che nella data parola si pronunziano unite o separate, e come la grammatica insegna:

Mae-stro.... — Au-tore.... — Fia-to.... — Schiat-ta.... — Guardiano.... — Niu-no.... — Fi-gli-uo-lo....

30. Non si può dividere dopo l'apostrofe, neppure nelle parole composte, quando la lettera elisa è seguìta da una vocale:

Ch' - egli.... — Egl' - era.... — Quest' - alma....

Si potrà, in caso di riga corta, porre l'apostrofe in fine di riga quando è seguìta da consonante, per cui fa sillaba da sè:

> A tale inaspettato annunzio accorsero molti de'
> nostri soldati....
> Nel giorno finale verran separati gl'innocenti da'
> rei....

31. Si deve schivare di dividere l'ultima parola d'un capo di testo, quando questa parola è breve; e nemmeno far divisioni di due lettere, giacchè la sola divisione eguaglia già lo spazio di una:

> Si vide in quell'anno un ecclisse totale di so-
> le, che fece trasecolar di meraviglia ognu-
> no.

32. Il numero delle divisioni successive dev'essere limitato più che sia possibile, specialmente quando la giustificazione è larga ed il carattere minuto; in tal caso lo spaziamento di alcune righe, leggermente modificato in più od in meno, basta a farne disparire una buona parte.

33. Non si impiegheranno per divisioni quadratini o quadratoni rigati, e nemmeno divisioni troppo forti.

34. Non si possono dividere in due righe le abbreviazioni di questa natura:

S. | M. — (Sua Maestà)....
V. | A. | I. — (Vostra Altezza Imperiale)....
N. | O. — (Nord-ovest).... — S. | S. | E. — (Sud-sud-est)....

35. La parola *signor*, abbreviata o non abbreviata, e le lettere iniziali dei nomi non si devono separare dai pronomi e viceversa:

Sig. | Matteucci.... — Fr. | Petrarca....
T. | Tasso.... — G. | B. | Nicolini....

Lo stesso deve dirsi dei nomi proprj seguiti da aggettivi numerali:

Enrico | IV.... — Luigi | XVI.... — Leone | X....

36. Le parole *primo, secondo*, ecc., *articolo, numero, paragrafo*, ecc., scritte in abbreviatura, non possono restare isolate in fine di riga, per cui non si dividerà nella maniera seguente:

1.° | Il fittajuolo sarà tenuto, ecc.... — L'art. | 7....
Il n.° | 16.... — Il § | 7 tratta....

37. Le parole fr. (franchi), L. (lire), cent. (centesimi), m. (metri) ed altre simili, non possono dividersi dai loro numeri, onde non si potrà scrivere:

Fr. | 74.... — cent. | 50.... — m. | 112.... — chil. 35 | 1/2....

38. Per quanto è possibile non dee farsi divisione fra il giorno ed il mese, nè fra questo ed il millesimo:

Li 12 | aprile 1858.... — Li 25 8.bre | 1814....

39. L'abbreviazione *ecc.*, come anche il richiamo di nota (quando questo dipende dalla parola che lo precede), non può mai mettersi al principio d'una riga.

40. La parola *signore*, quando è messa per apostrofe, non deve mai essere abbreviata:

Se sapesse, signore, il suo cordoglio....
Io l'accerto, signore, che la cosa è così....

Così pure se è immediatamente seguita da un qualificativo senza enunciazione del nome proprio:

> Si attende il signor ministro dell'interno....
> Ho inteso il signor presidente....
> Ho parlato al vostro signor padre....

41. Le parole *tomo, libro, capitolo, paragrafo, numero, pagina, figura,* nel corpo di un testo, non si devono abbreviare che quando sono poste fra parentesi, sotto forma di richiamo; altrimenti si mettono per intero:

> Dopo la descrizione che noi ne abbiamo data (lib. III, c. 8, fig. 24) si vede che questa macchina....
> La figura che abbiamo veduto nel libro precedente....

42. Le parole *San, Sant', Santa,* posti avanti il loro nome, ordinariamente si scrivono intieri e senza majuscola; ma talvolta s'abbreviano in certe opere di religione e negli almanacchi, dove sono frequentemente ripetuti, e in questo caso possono prendere la S majuscola, e devono essere uniformi in tutto il corso dell'opera:

> S. Pietro è il capo degli apostoli....
> S. Margherita da Cortona fece una dura e lunga penitenza....

Ma non si possono abbreviare quando costituiscono un cognome od il nome d'un luogo; allora vogliono l'iniziale majuscola e spesso si uniscono al nome in una sola parola:

> La chiesa di San Benedetto.... — Il cardinale di San Sisto....
> I signori Sanseverino.... — Il conte Sant'Angelo.

43. Quando un nome proprio è espresso con una sola iniziale e degli asterischi o de' punti, questi devono seguire immediatamente dopo l'iniziale:

> Il generale P*** — Il cardinale G*** —
> Il duca di T.... — Il signor C....

Ma se l'iniziale è ommessa, devono essere distaccati dalla parola precedente per uno spazio:

> Il signor *** è andato.... — La signora ...... n'ebbe pietà....

44. La stessa parola non deve abbreviarsi in diverse maniere nella stessa opera, come per esempio:

t.... tom. (tomo).... — l.... lib. (libro).... — c.... cap. (capo)....
stor.... eccl.... eccles... ecclesiast.. (Storia ecclesiastica)....

Si può tuttavia mettere maggiore o minor numero di parole abbreviate, quando si tratta di schivare una riga troppo compatta o troppo larga, oppure di fare una riga di più o di meno nell'impaginazione.

45. Quando in una citazione il nome dell'autore ed il titolo della sua opera sono espressi in latino, le diverse indicazioni abbreviate che vi si aggiungono devono essere uniformi, e non ora in latino, ora in italiano, come si vede qualche volta nella medesima pagina:

S. AUG., *Della Trinità*, l. II, c. 3.... — S. AUGUST., *De Trin.*, l. II, c. 3.
S. TOMM., *De Lib. Arb.*, l. V, c. 8.... — S. THOM., *De Lib. Arb.*, l. V, c. 8.

46. Il punto d'interrogazione si mette avanti i punti di sospensione quando la frase alla quale si riferisce è compiuta:

Qual era la causa di sì disperato dolore?.... Pensiero tremendo!....

Si mette dopo i punti quando la frase interrogativa è sospesa:

Sareste voi quegli che....? Non oso pensarlo.

Lo stesso deve farsi pel punto d'esclamazione.

47. La punteggiatura si mette dopo la parentesi ogni volta che la frase intercalata modifica quella che la precede, anche quando questa intercalazione è terminata da un punto d'interrogazione o d'esclamazione:

Egli stesso andò a presentarsi al giudice (chi lo crederebbe?), accusandosi autore di quel delitto....

ma si mette avanti la prima parentesi quando l'intercalazione segue una frase interamente terminata:

La città di Firenze è molto bene popolata e generativa per la buona aria. (DINO COMPAGNI.)

Chi si sente coraggio in petto, si accinga tosto all'opera; chi si sente codardo, non osi più guardarci in viso. *(Viva approvazione.)*

48. I segni §, ✝, ℞ si mettono sempre senza punto, come pure le lettere majuscole tra parentesi, che figurano come richiamo di note o di rischiarimento, e che sono collocate nelle righe perdute nei dizionarj, nei cataloghi, nelle tavole alfabetiche, ecc.

49. La virgola e il tratto d'unione non si devono impiegare indistintamente fra le cifre indicanti certe pagine d'un'opera od il millesimo; la virgola:

Vedi a pagine 25, 61.... — Anni 1802, 1811.

significa che si deve ricorrere alla pagina 25 ed alla pagina 61, all'anno 1802 ed all'anno 1811; mentre il tratto d'unione:

Vedi pagine 43-52.... — Anni 1830-1839....

significa che si deve ricorrere dalla pagina 43 fino alla pagina 52, e dall'anno 1830 fino all'anno 1839.

50. Nei passi virgolati per intero si deve porre il medesimo spazio (di due a quattro punti, secondo il carattere ed il formato) alle lineette di cominciamento a ciascuna riga, sia questa larga oppure compatta. Quelle che sono nell'interno prendono lo spaziamento della riga nella quale si trovano.

51. È invalso l'uso di voltare a dritta le punte delle virgolette («) al principio del passo e di ciascuna riga virgolata, e di voltare a sinistra le punte quando le virgolette terminano un passo (»). Le prime si chiamano virgolette aperte. Le virgolette però, chiudendo sempre una frazione staccata, fanno presso a poco l'uso che fanno le parentesi, quindi debbono avere internamente la metà spazio che fuori.

52. In una citazione non virgolata per intero, se essa è divisa in varii pezzetti, bisogna ripetere le virgolette aperte ogni volta che si va a capo, e non porre le virgolette di chiusa fuorchè alla fine dell'ultimo pezzetto.

53. Quando nei passi virgolati vi sono dei pezzi, in testa ai quali si trovano degli interlocutori o delle lineette che li rappresentino, dei punti di sospensione o dei numeri d'articoli, le virgolette si pongono sempre avanti:

« *Il Giudice*. Qual delitto è il vostro....?
« — Io sono innocente. « — Già si sapeva....
« Art. 1.° Non potrà l'inquilino....

54. Le virgolette di chiusa si mettono dopo la punteggiatura nei dialoghi, nei romanzi, ecc., perchè occorre l'uniformità degli altri punti interrogativi, che seguono immediatamente la parola:

« Che vuol dir questo, o padre Ilario? »
« Tradimento! » sclamò Agnese.
« Sono io che vi salva.... »

Ma nei pezzi riportati di letteratura, storia, ecc., precedono il punto fermo, e sempre la citazione:

« Negli ultimi anni del suo imperio egli era divenuto odioso non solo agli altri popoli di Europa in generale, ma alla più parte de'Francesi stessi ». (Papi, *Comm. della Rivol. Franc.*, l. XVIII.)

Vi sono dei casi ancora in cui la virgoletta è posta in mezzo tra il punto d'interrogazione o d'esclamazione ed il punto fermo:

Per distrarsi da sì agitanti pensieri, Ruggero s'affacciò ad una finestra, e come sopra pensiero guardava sbadatamente per la via, quando venne a distrarlo dalle sue meditazioni il grido di: « Viva l'Arcivescovo! Viva Ottone! ».

Qui le virgolette chiudono l'esclamazione, mentre il punto fermo è la chiusa di tutto il capo.

55. Quando la natura dell'opera comporta delle citazioni di citazioni, si pongono le virgolette solamente al principio ed alla fine delle citazioni semplici, e si virgoleggiano per intero le citazioni di citazioni:

« Restava per lui a superarsi il ponte sull'Adda. Eugenio disse a' suoi: « Là sta la vittoria; là la mina del « nemico; l'Adda li sorbirà se vincete; i superstiti « spegneransi dagli Italiani, da Vittorio, da Stahrem- « berg ». Tutti gridarono di volerlo seguitare ovunque andasse ».

56. Quando nel corpo dei passi virgolati per intero si trova qualche membro di frase esplicativa o delle lineette indicanti semplicemente il cangiamento d'interlocutore, non si mettono le virgolette nè prima, nè dopo:

« Se ci abbattessimo ne'ladri, domandò pauroso il figlio, « che cosa potremmo noi fare? — In questo luogo « non c'è pericolo alcuno, rispose il padre; non te- « mere.... »

Ma se la lineetta indica la separazione di parecchi passi citati, il virgolato si chiude e si riapre avanti e dopo ciascuna lineetta:

« Si può certo dedurre dalle sentenze dei sommi scrittori
« quanto utili e dilettevoli sieno le belle lettere: —
« Questi studj, diceva Cicerone, formano il pascolo
« della gioventù, ed il diletto della vecchiaja.... » —
« Giorno e notte, diceva parimenti Quintiliano, volgete
« e rivolgete i greci esemplari.... » — « Non si trascuri,
« disse anche il Blair.... »

57. Se il passo comincia da una vocale ed è preceduto da una parola, di cui l'ultima lettera si elide, bisognerà, malgrado l'uso contrario, mettere le virgolette fra queste due parole e senza spazio:

Fénelon ha detto in una delle sue belle opere, ch'« è meglio....
Il tribunale ha decretato ch'« ella deve....

58. I richiami di note più usitati sono i seguenti:

(1) ¹ ¹) (*) *

Il primo di questi segni, cioè la cifra ordinaria fra parentesi, è la più conveniente nella prosa, perchè la sua maggiore evidenza lascia al lettore trovar più facilmente il luogo del testo da lui momentaneamente abbandonato per leggere la nota, e perchè sull'asterisco ha il vantaggio della chiarezza, per la necessità di dover duplicare, triplicare, ecc., quest'ultimo quando le note sono molte. Ma nei versi la cifra superiore nuda può sovente essere impiegata con vantaggio, per non uscire dalla giustificazione.

59. La chiamata delle note di note, che deve naturalmente essere meno rilevata di quella delle note, si indica ordinariamente con un asterisco.

60. Quando le note sono riportate alla fine d'un libro, d'un capitolo, o d'un volume, la chiamata si indica con una lettera majuscola romana fra parentesi (A); ma se le note si tengono a piè di pagina, questo segno di chiamata si usa pei passi che si riportano per prova.

61. Quando la chiamata di nota espressa con parentesi appartiene all'ultima parola d'una frase egualmente fra parentesi, la si mette dopo questa:

I filosofi (specialmente il Gioja) (1).

62. Quando un verso comincia o forma una nota, e non riempie intieramente la lunghezza della linea, la chiamata si pone immediatamente dopo il quadratone, indi si mette lo spazio bianco che deve precedere il verso, posto sempre quasi nel mezzo della riga:

1 La gola, il sonno e le ozïose piume
Hanno dal mondo ogni virtù sbandita....

63. L'argomento il quale occupa una sola porzione di riga si colloca nel mezzo della giustificazione:

Della prudenza.

Se occupa una riga intiera, bisogna, se è possibile, diminuirne gli spazj, affinchè rientri un poco da ambe le parti; e se lo spaziamento non lo permette, bisogna distaccare una parola o due, secondo il senso, per fare una seconda riga:

Storia di papa Pio VII e de' suoi tempi.

Storia di papa Pio VII
e de' suoi tempi.

Lo stesso si fa per non lasciare un articolo o una congiunzione od una divisione di parola in fine della prima riga:

Organizzazione di tutti i ministeri e de' loro uffiziali.

Organizzazione di tutti i ministeri
e de' loro uffiziali.

Se l'argomento è di più di due righe, la seconda e le seguenti rientrano d'un quadratone, ed in questo caso l'uso ammette l'articolo, la congiunzione e la divisione in fine della riga:

Cambiamenti cagionati dalle crociate nelle opi-
nioni religiose e politiche, nei costumi, e nella
letteratura.

64. Quando l'argomento di un capitolo è diviso in più parti, le quali formino altrettanti argomenti, la prima riga di ciascuna di queste parti si tiene in fuori, le altre in dentro:

Regole naturali e facili per conservarsi sano. Pri-
ma regola: schivare certi vizj.
Seconda regola: vitto leggiero, nutritivo, il più
possibilmente sano.
Terza regola: dieta e non far uso troppo facil-
mente delle medicine, specialmente forti.

65. Se in un argomento si incontra un *a-capo*, la prima riga di questo *a-capo* rientra di due quadratoni e le seguenti di un solo:

> Gli amminicoli od appendici vegetabili delle piante sono: Primo, le armi o difese loro, tra le quali si contano:
> 1.° Le spine, che sono prolungamenti laterali, duri, acuti del tronco.
> 2.° I pungoli, o pungiglioni od aculei, appendici cornee, ecc.
> Secondo, i loro sostegni, ecc.

66. Le tavole, i cataloghi, i dizionarj, ecc., ordinariamente sono composti a modo di argomenti; ma in questo caso, quando un articolo è di due linee, la seconda, sebbene corta, rientra di un solo quadratone:

> CROCE, *s. f.*, stromento della morte di G. Cristo, *fig.* afflizione.

67. Al principio di ciascuno *a-capo* si mette la lettera majuscola, ed altresì dopo il punto, dopo il due punti che precede una citazione, ai nomi proprj di persone, di luoghi o di nazioni ed al principio di ogni verso. — Veggasi meglio alla pagina 46.

La lettera majuscola, in certe citazioni, si pone anche dopo una semplice virgola che tien luogo di due punti:

> Gli uni gridavano, *Viva il re!* e gli altri, *Viva la nazione!....*

e talvolta si usa la majuscola senza che siavi punteggiatura alcuna:

> Col gridare *Pace, pace!* questa non si acquista.

68. Quando in un catalogo, in una tavola alfabetica, ecc., le prime parole che formano il titolo o l'enunciazione sono riportate fra parentesi dopo il sostantivo col quale comincia la riga, si mette la majuscola alla prima parola trasportata, quando anche questa è un sostantivo:

> SABINE (Ratto delle).... — ORGOGLIO (Danni dell')....

e una minuscola se è un articolo:

> PIETRA (l'Uomo di).... — TIRANNI (il Regno de' trenta)....

Se la seconda parola fra parentesi è un qualificativo della parola che figura al principio, prende la majuscola:

ELOISA (la Nuova).... — GIARDINIERE (il Buon)....

69. Quando il titolo d'un'opera citata comincia da un aggettivo, questo aggettivo prende la majuscola:

la Divina Commedia... — la Pia Giovinetta....

ma quando l'aggettivo è dopo il sostantivo, non la prende più:

il Ricco avaro.... — il Marito geloso....

70. Quando in una riga di titolo in majuscoletto si pone una majuscola alle parole *libro, capitolo, titolo*, ecc., si dovrà altresì mettere la majuscola a ciascun adietivo numerico che segue, se questo viene espresso in lettere, e tutto in majuscolo se questo è in cifre romane:

CAPITOLO PRIMO.... — ARTICOLO PRIMO....
CAPITOLO VIII.... — ARTICOLO IX....

Così dicasi in un passo interno di testo che viene riportato in majuscoletto, ove si porrà in majuscolo la prima lettera di esso passo, i nomi propri o di luogo che si riscontreranno, ecc.:

Nel medesimo tempo Gesù venne a passare di là, e Giovanni l'additò al popolo, dicendo: « ECCO L'AGNELLO DI DIO, L'EMMANUELE, COLUI CHE CANCELLA I PECCATI DEL MONDO.... »

71. Quando un sostantivo comune vien messo in corsivo nel corso di un testo, non porta la majuscola:

Qualunque circolo che s'immagini sul globo, condotto da un polo all'altro, dicesi *meridiano*....

Qualunque circolo che s'immagini circuire il globo a distanza sempre eguale dall'equatore, vien detto *parallelo*....

Se invece è qualificativo o sopranome di persona porta la majuscola:

Carlo il *Calvo* re di Francia....
Alessandro il *Grande* re di Macedonia....

72. La lettera majuscola si pone indispensabilmente al principio d'ogni discorso, periodo, ecc., indi ai nomi propri di

persona, di divinità, di stato, città, fiumi, borghi, paesi, di opere, giornali, ecc., e ad una serie infinita di parole e di sostantivi che sarebbe troppo lungo il dare qui la nomenclatura, ma che lo studio e la pratica non mancheranno d'indicare (1).

73. I titoli di opere citati nel testo vengono posti in corsivo. Se questi si trovano nelle note, o in fine d'una citazione, e che vi figurano come indicazione di fonte, si mettono egualmente in corsivo, col nome dell'autore in majuscoletto, e le altre parole indicative in romano:

.......A Collatino e a Bruto
Spetta il dar vita o libertade a Roma.
ALFIERI, *Bruto I*, atto I, sc. I.

74. Se la citazione successiva è dell'istessa fonte della precedente, si adoperano le parole *idem, ibid.*, che tengono luogo del nome dell'autore e del titolo dell'opera; in tal caso si pongono la prima in majuscoletto, la seconda in corsivo:

.......Tradiste e patria, e padre,
E' l'onor vostro, e i tutelari Numi.
IDEM, *ibid.*, atto III, sc. II.

75. Gli articoli *i*, *le*, *la*, *gli*, *il*, che precedono un titolo qualunque di dramma, romanzo, giornale, ecc.; devono essere posti in corsivo quando seguono un qualificativo di esso titolo:

Il dramma *la Contessa di Cellant* è forse la più bella produzione del giorno d'oggi....
Il battello a vapore *il Washingthon* sull'Oceano....
Un nuovo romanzo *i Piombi di Venezia* di Gualtieri....

(1) Principali sostantivi, cui ponesi la majuscola, secondo l'uso il più comune, sono: sacra *Scrittura;* santi *Padri;* antico e nuovo *Testamento; Chiesa* romana; santa *Sede; Stato,* quando è corpo di nazione; al nome di confraternite, come *Cisterciensi*, *Domenicani*, ecc.; di fazione, come *Guelfi*, *Ghibellini*, *Capuleti*, ecc.; di sêtte, come *Albigesi, Anabattisti, Calvinisti,* ecc.; al nome di nazionali, come gli *Italiani*, i *Francesi*, i *Tedeschi,* ma non quando sono aggettivi: i *poeti italiani*, i *romanzieri francesi*, ecc. Può prendere la majuscola qualunque sostantivo che diviene il soggetto d'un poema, d'un'opera, ecc., come la *Secchia rapita,* l'*Asino d'oro;* e le figure allegoriche, come la *Discordia,* la *Morte,* la *Fame,* e simili. Al contrario, cielo, terra, acqua, mondo, universo, titolo qualunque di nobiltà, di ordine, di classe, di schiatta, di milizia, di marina, di numismatica, di arti, scienze, lettere, ecc. ecc., non prendono generalmente la majuscola, o la prendono soltanto nelle orazioni funebri, nelle apologie, nei panegirici, nei discorsi accademici, nelle investiture, negli istrumenti a stampa, ecc.

Ma vanno in tondo quando non è espresso il detto qualificativo analogo:

La *Contessa di Cellant* piacque assai....
Il *Washingthon* sommerse....
I *Piombi di Venezia* sono pubblicati....

76. La congiunzione *o*, quando fa parte d'un titolo d'opera, va posta in corsivo:

Agnese da Castiglione, o La Disfatta di Castel Seprio....
Nicolò de' Lapi, o i Piagnoni e gli Arrabbiati....

Ma quando segna l'alternativa, si pone in tondo:

Leggete *Bruto Primo* o *Bruto Secondo* dell'Alfieri....

77. Si pongono ordinariamente in corsivo le locuzioni di lingua diversa di quella del testo che si compone, come p. e.

Ad honores.... — Ex abrupto.... — Ad libitum....

Quindi tutti i riportati pezzi in carattere corsivo debbono avere pure i parentesi e la puntuazione in corsivo.

78. Nel testo ordinario si segnano coi numeri arabici soltanto le date ed i millesimi; gli altri numeri si compongono per intiero:

Napoleone Bonaparte nacque nel 1769, morì il 5 maggio del 1821 d'anni cinquantadue; vent'anni dopo le sue ceneri, varcando l'Oceano, rientravano in Francia e andavano a posarsi nell'Albergo degli Invalidi.

79. Nelle scritture d'atti giudiziarj o di processi verbali, le date, i millesimi, le somme, ecc., si esprimono con lettere:

L'otto del mese di luglio mille ottocento cinquantasette, sono comparsi.... e mediante scrittura deposero nelle nostre mani la somma di lire diecimille e cent. dieci austriache....

80. È preferibile comporre al lungo l'adietivo numerale che precede spesso la parola *secolo*, piuttosto che esprimerlo con cifre romane di majuscolo o di majuscoletto; perocchè quest'uso vieta di porre l'abbreviazione in fine della riga, e il sostantivo in quella che segue:

Al principio del VII | secolo.... — Verso la fine del XI | secolo....

In questo caso occorrerà spesso di trovarsi imbarazzati per lo spaziamento; ma componendolo in lettere, l'adietivo si può dividerlo al bisogno:

> Al decimo | quinto | secolo....
> Verso la fine del secolo | decimo | nono.... (1)

81. Quando un numero in cifra cômincia un capo, un periodo od una frase, nelle opere di testo corrente, conviene esprimerlo con lettere; così dicasi dell' S. per santo.

> Dodici poveri idioti spargevano il lume del vangelo per tutto il mondo.... San Barnaba è fama si recasse a Milano, quivi predicasse e piantasse la prima croce.

82. Gli adiettivi numerali che seguono i nomi propri de' sovrani e de'papi, si pongono in cifre romane nella prosa, e non mai in cifre arabiche nè con lettere:

Francesco I.... — Luigi XIV.... — Leone X....

E così dicasi per gli anni della repubblica:

L'anno III della repubblica.... — Il 20 fruttidoro, anno X....

83. Le parole *prima, primo, seconda, secondo,* ecc., si mettono in cifra col punto e l'ultima lettera sponente:

1.ª.... — 1.º.... — 2.ª.... — 2.º....

84. Ai numeri cardinali espressi in cifre romane, sia nel testo, sia ai numeri correnti (lorchè siasi fatto uso delle lettere minuscole) l'unità finale deve figurare da un *j* e non da un *i*:

ij.... — iij.... — vj.... — vij.... — viij.... — xij....

Ma non così se si adoperano le majuscole:

II.... — III.... — VI.... — VIII.... — XII....

85. Le frazioni a linea orizzontale ($\frac{1}{4}$ .... $\frac{3}{20}$ .... $\frac{4}{100}$ ....), formate di cifre che si uniformino al corpo del carattere impiegato pel testo, s'adoperano di preferenza nelle opere d'aritmetica; quelle a linea diagonale figurano assai meglio nei prezzi correnti, e, quando sono in piccoli numeri, nei testi ordinarii. Quest'ultime

(1) Dopo il decimo non è ben detto *undicesimo secolo*, ma devesi dire *decimo primo*, *decimo secondo*, ecc.; e tale regola deve servire anche pei libri, capitoli, articoli, ecc., in qualunque composizione.

si compongono di cifre sul corpo (1/2.... 2/30), o di cifre superiori ed inferiori siano sul corpo, o siano paragonate, e d'una linea obliqua, appositamente fusa ($^{2}/_{5}$ .... $^{1}/_{100}$).

86. Nelle date a doppia concordanza con due sistemi di calendarj, come il gregoriano ed il russo, non puossi impiegare che la linea diagonale:

2/14 aprile.... — 20/31 maggio.... — 7/19 dicembre....

Tale metodo adoperasi pure, nei nostri dicasteri, per scrivere una data senza il concorso di lettere:

2/3/58 (due marzo.
10/9/58 (dieci settembre } mille ottocento cinquantotto....)

87. Lorchè un numero espresso in cifre è seguìto d'una frazione, questa dovrà essere più presso al numero che la precede che non alla parola che la segue; ma quando la frazione non è il compimento d'alcun numero, essa occupa lo stesso spazio delle altre parole:

Questa sala è larga braccia 10 $\frac{1}{2}$ per 14 $\frac{1}{4}$ di lunghezza.
Il taglio del canale non ha che $\frac{1}{10}$ di miglio di larghezza al S.

88. L'*a-capo* d'un testo è segnato, nella prosa e in tutti i formati, con un quadratone di bianco del carattere stesso di cui è composto. Nei formati in 4.° e in foglio però è bene tenerlo in dentro un quadrato.

Nei versi di eguale misura, oltre il quadratone o spazio corrispondente, è spesso preceduto altresì da una riga bianca.

89. Se qualche volta si fosse costretto di aumentare o diminuire leggermente il bianco del capo, a cagione di spaziamento o di divisione, se l'opera è di qualche riguardo, sarà necessario di far subire tale modificazione a tutti gli *a-capo* della pagina.

90. Lorchè in un testo sonvi citazioni di prosa o poesia, si riprende il testo per lo più senza andare *a-capo*, con o senza majuscola, secondo il caso:

Quel cuore che parea pieno di Leonora, seppe contemporaneamente capire volgarissimi amori!.... Torquato cantava della Sanvitali:

« Quel labbro che le Grazie han colorito,
« Molle, sporgente, tumidetto in fuore,
« Spinto per arte, mi cred'io, d'Amore
« A far di baci insidïoso invito.... »

nel punto stesso che si volgeva all'ancella di lei:

« O delle Grazie eletta e cogli Amori,
« Fanciulla avventurosa,
« A servire a Colei che a Dea somiglia!
« Bruna tu se' ma bella
« Qual vergine viola, e del tuo vago
« Sembiante io sì m'appago,
« Che non disdegno signoria di Ancella....;

mostrandosi con ciò troppo valente discepolo di Ovidio; là dove discute se invaghito della padrona, ecc....

91. Le parole *Signore, Signora,* ecc., poste in testa di lettera, circolare, discorso, od altro, si ritengono in dentro due, tre od anche più quadrati, secondo la larghezza della composizione. Lo stesso dicasi della data, allorchè questa è situata alla fine della lettera; ma se si trova in testa, allora viene posta quasi all'estremità destra della riga.

92. Le lettere di due righe, al principio di un libro, d'un capitolo, ecc., non si tengono in dentro.

93. Allorchè il quadratone rigato — tiene luogo d'un interlocutore nel corso d'un *a-capo* si dovrà evitare di farlo capitare alla fine della riga:

Un segretario, che trovavasi sulla scalinata, volle consigliarlo a discendere per una scaletta segreta, a fine di non mostrarsi al popolo radunato di fuori. — No, rispose il vecchio, io vo discendere per dove son salito. — Quando fu all'ultimo gradino della scala dei Giganti, si volse, appoggiato alla sua gruggia, verso il palazzo, sclamando: — I miei servigi mi hanno chiamato qui dentro; la malizia de'miei nemici m'ha fatto uscire....

e neppure, in questo caso, deve cadere in fine di un verso, ma riportarsi al principio del verso seguente, o di quel brano di verso a cui appartiene:

— Ditemi, com'è andata la raccolta?
— Lustrissimo signor, male! malissimo!
— E pur parea che dovesse esser molta.
— E pareva anc'a me, padron lustrissimo;
Ma quando fummo a maggio, aspetta, aspetta,
L'acqua non venne, e il grano ebbe la stretta.

94. Ogni qualvolta che, in un dialogo, le espressioni *disse egli, disse ella, rispose egli,* ecc., dinotano cambiamento d'interlocutore, non si pone il rigato. — Lo si mette qualche volta, ad imitazione degli Inglesi, presso le virgole, i punti e virgola,

ed i punti, nel caso di marcare una specie di transizione. In questo caso non si mette la majuscola alla parola che viene appresso:

> La pietra preziosa, l'oro, — appetito con ingordigia dal mondo, — lo si deve quadagnare alle false potenze, che, — tralignate e sprofondate nel male, — abitano nelle viscere della terra, inaccessibili alla luce del giorno....

95. Si pone il rigato presso la cifra che segue il paragrafo e l'annuncio d'un titolo, lorchè questo è nel mezzo di riga:

§ 2. — *Del taglio degli alberi da frutta.*

Se, al contrario, esso titolo è posto al principio d'un *a-capo,* si pone il rigato dopo l'annuncio del titolo:

> § 4. *Del Divorzio.* — Questa grave ed importante questione....

96. Lo spaziamento nei versi si potrà facilmente regolare più che nella prosa; ed è indispensabile impiegare costantemente lo stesso spazio, e meglio ancora usare a preferenza il quadratino, qualora si possa comodamente impiegarlo.

97. I versi si ritengono in dentro in ragione del numero delle sillabe che contengono; si rinforzano ordinariamente d'un quadratino per sillaba di meno; ma per lo più il formato ed i caratteri dettano regole su ciò:

Io vado, vinco, e riedo; al tornar poscia,
Darò a chi 'l merita col disonor l'angoscia.

Viva viva il nostro re!
In lui senno, in lui coraggio;
Del suo popolo al vantaggio
Sempre intento egli è,
Viva, viva il nostro re!
. . . .

Duci e guerrieri,
Cherubin neri
Tutti a far corte,
Fin su le porte....
. . . .

Chi mi chiama?
Dove sono?
Dove vo?
Chi tonò?

98. Nei versi non si faranno mai abbreviazioni, nè si porranno cifre in numero di secolo, di re, di papi, ecc.

99. Le diverse parti d'un verso diviso dagli interlocutori, dovranno essere disposte in maniera che ciascuna di esse venga immediatamente in seguito dell'altra. Per far questo, dopo composta la prima parte di un verso, si porrà nella seconda tanto bianco che eguagli la giustezza della prima, più uno spazio; nella terza il valore della prima e della seconda, più uno spazio, e così di seguito, se altre ne occorrono:

FILIPPO. Udisti?
GOMEZ. Udii.
FILIPPO. Vedesti?
GOMEZ. Io vidi.
FILIPPO. Oh rabbia!

Lorchè l'estensione di queste diverse parti fosse assai considerevole da eccedere la larghezza della giustificazione, si potrà tenere l'una sotto l'altra egualmente quel tanto di spazio che basti per stare entro la riga, se però nella stessa pagina non vi sono altri versi spezzati e trasportati sotto o sopra:

FILIPPO. Dunque il sospetto?...
GOMEZ. ....E omai certezza....
FILIPPO. E inulto
Filippo è ancor?
GOMEZ. Pensa....
FILIPPO. Pensai. — Mi segui.

100. Quando, in un'opera di riguardo, un verso non può stare entro la giustezza della pagina, si farà entrare la parte eccedente nel bianco del margine; ma quando si trattasse di edizione economica, si porrà l'eccedente, che si sarà renduto il méno possibile diminuendo lo spaziamento e fatto precedere da una parentesi quadra, al fine della riga di sopra, o, se in questa non vi fosse spazio bianco sufficiente, in quella di sotto:

..........Veggo l'astuccio
Di pelle rilucente ornato e d'oro [ro
Sdegnar la turba, e gli occhi tuoi primie-
Occupar di sua mole: esso a mill'uopi
Opportuno si vanta, e in grembo a lui
Alta agli orecchi, ai denti, ai peli e all'u-
Vien forbita famiglia. A lui contende gne
I primi onori d'odorifer'onda....

Tale modo di aggiustamento però è passabilmente scusabile quando occorrono in un'intera pagina soltanto uno o due di questi casi; ma non si potranno certamente tollerare tutte quelle edizioni di poesia a due colonne o in pagina di giustezza tale, in cui non possono starvi i versi che stropiati, strettamente spaziati e sovente spezzati, come pur troppo se ne vedono tante.

101. Gli *a-parte* ed i *giuochi di scena*, nei componimenti da teatro in versi, si pongono in carattere tondo inferiore a quello del corpo dell'opera; ed allorquando si trovano a canto dell'interlocutore, vengono separati da una virgola, non mai colle parentesi:

LUIGI XI, a Francesco.
Soli noi siamo.
FRANCESCO, avanzandosi.
Che mai da me chiedete?
LUIGI XI, inginocchiandosi.
Io tremo di speranza e di spavento a' vostri piedi....

Negli altri casi prendono le parentesi, e si pongono di sopra o di sotto del verso cui appartengono:

FRANCESCO.
Un re difeso è assai
Quando amato non è? — Vieni... t'affretta!...
(Prendendolo per mano).

102. Se l'estensione di due giuochi di scena appartenenti ad un verso non permette di locarli convenevolmente nella stessa riga, si taglia il verso nel luogo al quale appartiene il secondo giuoco di scena, e questo si pone di sopra del pezzo di verso staccato, di cui si sarà fatto una nuova riga:

DON PIETRO.
Andiamo. — Questo sol pensiero m'ange.
(Costanza vuol seguirlo).
Restate, Costanza.
(Avanti salire sul trono).
Gran Dio, sostienmi!...

Talvolta però (come, p. e., nelle tragedie d'Alfieri e d'altri autori, nelle quali, per non interrompere i versi, ben di rado

s'incontrano giuochi di scena) si possono dessi collocare in fondo di pagina, in carattere minuto, richiamati con * a guisa di nota.

103. I giuochi di scena che non appartengono direttamente ad una parte di verso, si collocano presso a poco all'estremità destra della riga:

.......Fa che il lor pianto cessi,
E l'Eterno udirà la tua preghiera.
(Francesco parte).

E se sono d'una certa estensione, si fanno in due righe, di cui la prima si tiene in dentro qualche quadratone, e la seconda nel mezzo di quella; se son tre, si tengono la seconda e la terza in dentro un quadratone più della prima:

Ah! fuggiam.... son larve queste....
Sogni son del mio timor.
(Si avvia per partire; esce Osburgo,
e lo trattiene).

A lei porgete aita! e sì v'abbiate.
L'ultime grazie mie! — Son pronto; andiamo.
(Le sorelle di Angiolina entrano e circondano la loro
signora, che giace svenuta. — Partono il Doge,
le guardie e gli altri).

104. I giuochi di scena esplicativi che si trovano immediatamente sotto le parole *atto* o *scena*, vengono essi pure composti in carattere tondo più piccolo, a capo e senza parentesi:

SCENA VII.

ARTURO va per uscire, e s'incontra in Alaïde;
essa è vestita di nero.

Art. Alaïde!....

105. Nella prosa, i giuochi di scena si mettono ordinariamente in corsivo del medesimo carattere, tra parentesi (meno all'interlocutore, quando questo trovasi nel mezzo della riga), e di seguito alle parole cui appartengono, evitando così di paragonarne il corpo:

CAPORALE, *ai Corazzieri.*
Volgete il dorso.
WALLENSTEIN, *sbigottito.*
Maledetto questo consiglio e chi lo diede. (*Ai Corazzieri che partono.*) Fermate, miei figli, fermate. È un errore!... Udite! Severamente lo voglio punire!... Udite dunque! restate!... Essi non ascoltano. (*Ad Illo.*) Questo ci spinge in rovina....

106. Lorchè, nei versi citati, l'ultimo di essi, che precede il nome dell'autore, riempie tutta la riga, si ritiene la citazione in dentro uno o due quadratoni a destra:

Ei già riebbe
Sua libertà; quella ch'io cerco e avrommi....
ALFIERI, *Sofonisba*, atto V, sc. V.

nel caso contrario, la citazione deve oltrepassare il verso di altrettanto:

Ecco il pugnal, ch'a uccider lui fia ratto.
ALFIERI, *Bruto II*, atto II, sc. III.

107. Negli *acrostici*, le lettere iniziali di ciascun verso, successivamente giustificate sulla forza del corpo, sono messe a rovescio, da leggersi dall'alto al basso, cioè colla testa volta verso la seconda lettera che segue, ma staccata da questa con uno spazio sottile:

G rande nel suo proposito,
A rdito e fiero in guerra,
R itorna dall'America
I n questa nostra terra,
B ollente di distruggere
A ustria e tiranni re,
L ibera facendo Italia
D all'Alpi al Sicul piè....
I ndovinate chi è?

108. Quando l'*acrostico* (come il precedente) è formato da una sola parola, tutte le lettere iniziali si possono mettere in majuscolo; ma se è formato da più parole, converrà mettere la prima lettera di ciascuna parola in majuscolo e le altre in majuscoletto, e porre anche un po' di bianco tra una parola e l'altra, onde evitare la confusione:

A fianco d'un altar, nel tempio santo,
S corgesi antico un monumento eretto;
A lcun pregio di marmo, nè d'arte vanto,
N on ti ricrea d'insolito diletto.

L 'uomo che dall'avel sosta da canto,
U na gioja nel cor, un divo affetto
I l tragge irremissibilmente al pianto;
G inocchion prostrato, il pudico aspetto
I nvoca, e la bontà del giovin santo, ecc.

109. Nei versi a rima obbligata, l'ultime parole dovranno essere in carattere corsivo, ed anche poste in colonna tra loro, se i versi sono tutti d'un metro, seguendo la linea di quella riga che più si trova vicina al precedente restante verso:

Nessun visse giammai più di me *lieto;*
  Nessun vive più tristo e giorni e *notti:*
  E doppiando 'l dolor, doppia lo *stile,*
  Che trae del cor sì lagrimose *rime.*
  Vissi di speme; or vivo pur di *pianto,*
  Nè contra Morte spero altro che *Morte.*

Morte m'ha morto; e sola può far *Morte*
  Ch'io torni a riveder quel viso *lieto,*
  Che piacer mi facea i sospiri e 'l *pianto,*
  L'aura dolce e la pioggia alle mie *notti;*
  Quando i pensieri eletti tessea in *rime,*
  Amor alzando il mio debile *stile.*

110. Nei cronogrammi non si mettono iniziali majuscole al principio dei versi.

111. Le abbreviazioni 1.°, 2.°, 3.°, ecc., che si trovano scoperte e l'una sopra l'altra nella stessa pagina, si pongono in colonna e un po' più in dentro dell'*a-capo*, tenendo calcolo della cifra di meno nel caso vi sia da arrivare alla decina:

I principali gruppi d'Isole che portano il nome di Polinesia consistono:

 1.° Nelle isole Pelew;
 2.° Nelle Ladrone, o isole Mariane;
 3.° Nelle Caroline;
10.° Nelle isole degli Amici, ecc.

112. Per gli adietivi numerali espressi in cifre romane e ripetuti consecutivamente in più righe (negli indici e altrove),

come di *libri*, di *capitoli*, ecc., sarà bene usare il seguente metodo, prendendo per norma l'adietivo numerale più lungo:

CAPITOLO I. — Regno di Baviera. 1
CAPITOLO II. — Regno di Würtemberg . . . 25
CAPITOLO XX. — Granducato di Baden 49
CAPITOLO XXXIV. — Granducato d'Assia 127

perchè offre esso più regolarità nelle materie che non nel seguente modo:

CAPITOLO I. — Dell'amor della patria. 1
CAPITOLO XV. — Dell'utilità dell'unione. 15
CAPITOLO XXVI. — Dell'indipendenza italiana. . 119

Sarà poi sempre malissimo fatto il porre i numeri da solo, od anche porli coi loro capitoli, nel modo seguente:

CAPITOLO I. — Della Francia. 1
CAPITOLO XV. — Dell'Italia. 11
CAPITOLO XXXIX. — Dell'Inghilterra. 145

113. Le righe di indice o d'operazione qualunque a punti correnti si giustificano, tra l'ultima parola e il primo punto, con uno spazio inferiore per grossezza ai punti, se questi sono senza spazi; oppure con altro spazio inferiore a quelli che si trovano tra i punti, se questi sono spaziati. Diversamente bisognerà aggiungere un altro punto, per non lasciare un vuoto superiore a quello che trovasi nella riga punteggiata. Di questo modo i punti conserveranno il loro alineamento verticale (1).

114. Lo spazio tra l'ultimo punto di condotta, o tra la virgoletta e la cifra indicante la pagina (parlando di indici, elenchi e simili) è di un quadrato all'unità, di tre quadratini alla decina, e di un quadratone alle centinaja. Si può diminurlo però d'un quadratino nei formati al disotto del 16.° — Veggansi gli esempi precedenti e seguente:

FATTI PRINCIPALI DELLA GUERRA D'ITALIA.

1859. Maggio 3 e 4. Combattimento a Frassinetto. . . . . Pag. 1
» » 23. Garibaldi in Lombardia . . . . » 15
» Giugno 4. Battaglia di Magenta. . . . . » 41
» » 24. Battaglia di Solferino. . . . . » 55
» Luglio 11. Trattato di Villafranca . . . . » 123

(1) Crediamo non vi sia più nessuno che adoperi quadrati o quadratoni per spaziare la punteggiatura corrente negli indici; la

Molte volte accadono composizioni di più linee verticali, ad eseguire le quali è d'uopo comporre separatamente ciascuna partita sulla giustezza che le è propria, e riunirle poscia per formare la giustificazione totale. Tali operazioni richieggono molta precisione, senza di che si otterrebbe un lavoro fuori di colonna e disaggradevole all'occhio:

MONARCHI INCORONATI.

816. Reims.......	Luigi il Pio......	francese......	da Stefano IV.
1014. Roma.......	Enrico il Santo.	alemanno....	da Benedetto VIII.
1155. Roma.......	Federico I.......	alemanno....	da Adriano IV.
1355. Roma......	Carlo IV..........	alemanno....	da Innocente VI.
1530. Bologna.....	Carlo V...........	alemanno....	da Clemente VII.
1804. Parigi.......	Napoleone I......	francese......	da Pio VII.

115. Le lettere e le parole di caratteri differenti, paragonandole tra loro, devono allinearsi perfettamente al piede:

Amicizia viva, sincera, costante e pura.

116. I caratteri a fantasia, di scrittura e simili, paragonati con altri caratteri, devono pure essere allineati al piede per la propria lettera, e non coll'ombra o cogli ornati:

VITTORIO EMANUELE RE D'ITALIA.

Ciò si potrà facilmente ottenere ponendo sotto e sopra del carattere più debole quadrati o linee della forza occorrente per il giusto allineamento.

117. Le grappe, che sono in figura l'estensione delle parentesi, servono a congiungere, o meglio ad abbracciare più generi di composizioni formanti un solo soggetto. Esse si adoperano spesso in composizioni di storia naturale, di alberi genealogici, di operazioni algebriche e matematiche, e soventi in lavori tabellionari. In tali operazioni richiedesi molta esattezza e precisione.

118. Adoperate orizzontalmente, le grappe non soffrono cangiamento; il loro centro è sempre volto all'insù, e gli estremi

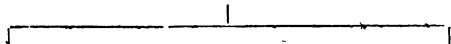
generalità dei tipografi ha adottato i quadratini, ed alcuni anche i punti semplici, ma di largo *approche*, appositamente fusi a pezzi della portata di un quadrato ed anche più.

al basso. In tale posizione sono per lo più impiegate nelle tabelle e negli alberi genealogici (1):

REAL CASA DI SAVOJA.

Ramo di Savoja.			Ramo ducale di Carignano.	
	1 VITTTORIO AMEDEO II m. 1782.		VITTORIO AMEDEO m. 1741.	
	2 CARLO EMMANUELE III m. 1773.		VITTORIO AMEDEO m. 1778.	ANNA m. 1745. —
	3 VITTORIO AMEDEO III m. 1796.		VITTORIO AMEDEO m. 1780.	
5 VITTORIO EMMANUELE I, m. 1824. Rinunciò al fratello.	4 CARLO EMMANUELE IV, m. 1820. Rinunciò al fratello.	6 CARLO FELICE m. 1831 Senza prole.	CARLO EMMANUELE m. 1800.	
			7 CARLO AMEDEO ALBERTO eredita la corona, m. ad Oporto nel 1849.	
		8 VITTORIO EMMANUELE II, attuale regnante, Re d'Italia.		FERDINANDO MARIA ALBERTO duca di Genova m. 1855.

Per eseguire questa operazione bisogna prima di tutto considerare il formato nel quale va posto tale lavoro e il carattere che meglio convenga, il quale di consueto è più piccolo di quello del testo. Si passerà dopo al calcolo dei cinque colonnetti che terminano il detto albero, onde prendere il conveniente scomparto entro la giustezza della pagina. Fattone lo scomparto, si prenderà la giustificazione dei tre colonnetti

(1) Trattandosi di grandi quadri genealogici, torna più comodo, per la loro estensione, servirsi di filetti sottili, alle cui estremità si dà la forma di un angolo, ed alla sua metà superiore si aggiunge un pezzettino di filetto: il cui tutt'assieme dà l'idea di una grappa:

segnati 4, 5, 6 per la composizione del ramo *Savoja*, e l'altra dei due colonnetti per la composizione del ramo *Carignano*. I colonnetti vanno precisamente o sotto il mezzo della grappa, o sotto l'estremità cui appartengono, con opportuno scomparto e simmetria, onde la composizione riesca gradita all'occhio, e secondo che il formato sia comodo o ristretto.

119. Adoperate verticalmente, le grappe non conservano regola, e sono impiegate tanto verso la destra che verso la sinistra parte, secondo che sono chiamate dalla dicitura; per la stessa ragione non conservano posto fisso dall'alto al basso:

FORMAZIONE DELL'ITALIA.

Per eseguire tale operazione si prenderà dapprima la giustezza della riga più lunga di ciascun colonnino, che sarà la parola *Lombardia*, tenendo calcolo anche della grappa a *Sicilia* e *Napoli*, e si passerà tosto a comporre la penultima colonna di otto righe; indi quella di sette, con mezza riga bianca sotto e sopra; poscia quella di cinque, con una riga e mezza bianca sotto e sopra; infine quella di due, con tre righe bianche sotto e sopra. A ciascun colonnino si applicherà la propria grappa per *due*, per *cinque*, per *sette*, e due grappe per *otto* righe precise, empiendo il bianco sotto e sopra di ciascuna grappa più corta, e si uniranno in pari tempo i quattro colonnini. Fatta questa operazione, e le parole *Piemonte* e *Italia* essendo più corte, si potrà, se fa bisogno, comporre il colonnino nella loro giustezza, applicando tanto spazio bianco di sotto per tre righe e mezza, e per altre due righe e mezza sopra dei millesimi 1859 e 1861; dimodochè il *Piemonte* riescirà precisamente al centro della prima grappa, tra *Piemonte* e *Lombardia* il centro della seconda, *Toscana* al centro della terza, e *Ducati* al centro della quarta e quinta, in linea retta coll'*Italia*.

Occorrendo di dover spaziare le righe dei colonnini, si farà calcolo del bianco da porsi sotto e sopra in regola di punti.

Per l'uso delle grappe nei lavori tabellionari, veggasi più avanti, per saggio, il modello del biglietto settimanale, ed altri.

120. Per l'uso verticale occorrono talvolta delle grappe estremamente lunghe, le quali non trovansi in tipografia; in tal caso si farà uso di una grappa di maggiore lunghezza spaccata nel mezzo, che si allungherà con un pezzo di filetto sottile sino al bisogno (1):

121. Sono da osservarsi nelle citate operazioni le grossezze delle grappe, che nei piccoli pezzi sono leggere, e nelle maggiori lunghezze sono talvolta troppo pesanti; ciò che formerà un disaggradevole accordo, se non sono un pochettino staccate dalla composizione.

Le grappe sono per lo più fuse sul corpo di sei punti e di tre, e si estendono, da sei in sei punti, sino alla lunghezza di 60 righe circa di lettura.

§ III.

OSSERVAZIONI SOPRA LA CORREZIONE.

1. Occorrendo di aprire una forma da correggere (sia essa in torchio, o sopra il banco), si comincierà con cacciare i cunei dei piedi prima di quelli dei fianchi, onde evitare l'allargamento orizzontale degli orli delle pagine; ciò che accadrebbe senza dubbio aprendo diversamente, massime se le pagine fossero di carattere minuto e non interlineato. Si dovrà altresì passare dal cuneo più debole al più forte, e se ve ne sono due uniti, porre il caccia-cuneo sopra quello che è più vicino al telajo.

2. Quando un cuneo si trova serrato di modo che riesca inutile il servizio del caccia-cuneo, si avanza la forma in riva

(1) Fournier il giovane introdusse delle grappe spezzate nel pieno, le quali si allungavano sino al bisogno con pezzetti di scuro appositamente fusi; ma il difetto di proporzione e d'*approche* inerenti a questo genere di grappe, fece sì che se ne abbandonasse l'uso. Introdotte anche in Italia, ebbero qui pure lo stesso risultato. — Alcuni compositori sanno trarre, col coltello, eccellenti grappe dal rovescio dei filetti.

del piano (o banco), sino ai margini, e lo si caccia di sotto in sopra col manico della mazzuola, se è di grossa struttura, o col caccia-cuneo stesso se di piccola, avendo cura però di tener saldo il fornimento e le pagine vicine colla mano sinistra, o coll'ajuto d'altri.

3. Il lume di lavoro non dovrà mai esser posto sopra le pagine, ma bensì sopra un pezzo di carta, affine di non guastare i caratteri; come, per la stessa ragione, non si porranno ferri sopra le pagine, od altro metallo.

4. Non si dovranno sparpagliare sopra le pagine o sopra i margini le lettere estratte dalla correzione, ma collocarle immediatamente sopra il compositojo di legno.

5. Bisognerà avere il massimo riguardo perchè le punte della pinzetta non isfuggano dalle lettere strette da quella, a rischio di guastarle, e di guastarne altre molte appunto per lo sfregamento che la pinzetta farebbe nello sfuggire.

6. Accadendo che uno spazio si rompa, nel correggere, dentro il suo posto, si leverà il pezzetto di spazio rimasto rotto, e se ne sostituirà uno buono, onde evitare che le lettere vicine perdano il loro appoggio, e siano suscettibili di ravvicinarsi.

7. Per assicurarsi della regolare giustificazione dopo la correzione d'una riga, bisogna operare il movimento di pressione verso il bianco di cucitura e non verso i margini di chiusa, perchè i cunei, essendo rallentati, non offrono conveniente punto d'appoggio.

8. Si dovrà avere di mira, nel correggere, di non levare che le lettere indispensabili per fare d'una parola un'altra; per esempio, per correggere *rinversare* in *enumerare*, si toglieranno le lettere *r*, *i*, *v*, *s*, e si collocheranno a luogo convenevole le altre *e*, *u*, *m*; le restanti si trovano nella parola cancellata.

9. Lorquando la lettera da cambiare si trova presso un'*f* e d'un *j* corsivo, è necessario levare nel medesimo tempo tali lettere, affine di non romperne le estremità sporgenti.

10. Se l'ultima riga d'un a-capo è tutta piena e serrata in composizione, e che vi sia da levare una lettera od una parola in detta riga, bisognerà spaziarla di nuovo, per metterla in armonia colla riga precedente, e non porre tutto il

bianco in fine della riga, ma soltanto quel poco di bianco che risulterà d'avanzo dopo il convenevole spazieggiamento. Se, al contrario, occorre di fare un a-capo da una riga troppo largamente spaziata relativamente a quella che la precede, bisognerà diminuire convenevolmente gli spazj, e mettere il restante bianco al fine della riga.

11. Quando una prova è sopraccaricata di correzioni, d'aggiunte e di soppressioni che occasionino di racconciare, ed anchè di rinnovare la impaginatura, è necessario di bagnare un poco la pagina, di sguarnirla e levarla, affine d'eseguire la correzione alla cassa, massime se la pagina non è interlineata e il carattere è minuto.

12. Prima di eseguire la correzione d'una o più parole aggiunte e soppresse, si osserverà se convenga trasportare in avanti o tornare indietro; chè spesso occorre fare l'uno e l'altro per semplificare il lavoro, onde eseguirlo d'una maniera la più conveniente.

13. Si eviterà nel trasportare la composizione di non lasciare entro la riga le divisioni che precedentemente si trovassero alla fine delle righe in correzione; od anche di riunire senza spazio l'ultima parola d'una riga colla prima della riga che segue.

14. Se per una operazione qualunque nell'interno della pagina necessita il trasporto di più righe, si opera nella maniera seguente: Suppongasi una soppressione di due righe nella pagina 1; si levano due righe in testa della pagina 2, e si aggiungono al piede della pagina 1, nella quale si sarà preventivamente disposto lo spazio; si risospingerà la materia della pagina 2 dal piede alla testa, indi si passerà a levare due righe in testa della pagina 3 per collocarle al piede della pagina 2; si risospingerà egualmente la materia della pagina 3 dal piede alla testa, onde ricevere le due righe di testa della pagina 4, sotto la quale si collocheranno le due righe di testa della pagina 5, e così di seguito sino alla fine dell'ultima pagina del foglio; ovvero sino a che si trovi una pagina con titolo qualunque nel mezzo, col bianco del quale si possa convenientemente accomodarsi; od anche sino a che si trovino pagine senza riga morta, o righe serrate nella fine di un a-capo, da cui si possa cavarne un righino, e risparmiare così un lungo

trasporto. Tutte queste operazioni devono essere calcolate avanti di incominciare il lavoro.

15. Allorquando il trasporto ha luogo per più righe da aggiungere, si agisce d'una maniera inversa della precedente. Sia, per esempio, un'aggiunta di tre righe da collocarsi nella pagina 2, da cui necessita di trasportare sino alla pagina 9, ove trovasi una coda. Si comincia con levare da questa pagina tanto spazio che eguagli la portata delle tre righe da aggiungere, e si rimanda la materia di essa pagina dalla testa al piede, di maniera che possa ricevere le tre righe del piede della pagina 8, in testa della quale si porranno le ultime tre righe della pagina 7, a questa quelle della pagina 6, e così alla 6 la 5, alla 5 la 4, alla 4 la 3, alla 3 la 2, nella quale rimarrà il vuoto per le tre righe di correzione aggiunte.

16. Se per effetto di correzione, l'ultima riga d'un a-capo precedente un titolo, di corta ch'ell'era si ridusse ad esser piena, di modo che guasti l'aspetto del bianco verticale d'apprima esistente, bisognerà regolare di nuovo il bianco di esso titolo.

17. Tutte le correzioni di qualche importanza, come rifacimenti, rapporti, trasposizioni, ecc., devono essere verificati subito dopo la loro esecuzione, sopratutto quando si tratta d'una foglia di torchio, o d'un'ultima correzione.

18. Sarà poi sempre bene eseguire tutte le correzioni d'importanza sul vantaggio, di modo che l'ultima correzione (sia in torchio o sul banco) non consista che nella revisione dei refusi, dei caratteri guasti, delle sviste tipografiche e simili. Così facendo, se la forma è in torchio, non si cagiona perdita di tempo al torcoliere, e le operazioni riescono più spedite e regolari. Anche dopo la foglia di torchio, e prima che il torcoliere (il quale intanto avrà eseguite le sue operazioni per l'impronto) passi a stampare, si farà il solito riscontro, su cui il proto o correttore (nelle grosse tipografie) segna sulla prima pagina il: *Si stampi*, quando nulla havvi da correggere, o, come generalmente si usa, comanda: *Avanti*.

19. Appartenente all'operazione del correggere sul vantaggio è pur quella dello interlineare, senza di cui non si può passare all'impaginazione; tale incomodo accade assai spesso, quando le interlinee non bastano per due o tre lavori con-

temporaneamente in corso, o per qualche altro incidente; ad onta di che, per non perder tempo, si compone talvolta senza di esse.

20. L'operazione dell'interlineare si eseguisce sul vantaggio, slegando la pagina, inumidendola se è di carattere minuto, e distaccando riga per riga dal piede della pagina alla testa coi tre diti pollice, indice e medio della mano sinistra, mentre il pollice, l'indice e il medio della mano destra vi fanno sdrucciolare le interlinee ad una ad una, sino al fine. Si faccia in modo che le interlinee vadino tutte al basso, e la pagina sia bene accomodata e squadrata, nè che niuna lettera sfugga fuori di essa, avanti passare alla impaginazione.

§ IV.

OSSERVAZIONI SOPRA L'IMPAGINAZIONE.

La impaginazione è una operazione completa che offre soventi delle difficoltà, cui non abbiamo potuto occuparci precedentemente, per non imbarazzare i principianti, ma che i precetti seguenti serviranno a rinfrancarlo nel maggior numero dei casi.

1. La tacca fatta alla stecca di giustezza per determinare l'estensione verticale della pagina dovrà essere ripetuta sopra le quattro coste, affinchè si presenti più facilmente alla pagina (1).

2. Per le opere a due colonne, la stecca di giustezza dovrà portare due tacche, l'una che comprenda la lunghezza totale della pagina, l'altra senza il numero di testa e la riga bianca del piede, e ciò pel caso in cui si trovassero titoli, versi od altro non occupanti che la prima colonna.

3. I sommarii, le note, i titoli, ecc., devono essere composti prima e collocati presso il vantaggio di impaginazione. Se la composizione è in carattere un po' piccolo e non interlineata, si renderà più facile il maneggiarla inumidendone leggermente gli orli.

(1) Biasimiamo apertamente l'usanza d'alcuni impaginatori, i quali fanno la tacca di giustezza sul regolo del vantaggio; come è difetto di un gran numero di compositori per determinare la lunghezza del loro pacchetto.

4. Lorquando le note sono molte e di lunga estensione, accade sovente che si facciano seguire sotto più pagine; in questo caso il compaginatore terrà abbondanza più di note che di testo, bastando all'uopo sole tre righe di testo, se la pagina è di piuttosto piccolo formato. Nell'impaginazione a doppia colonna le note devono essere di eguale lunghezza in tutte e due le colonne. S'intende che prima di impaginare, l'impaginatore deve avere la certezza che non vi sono correzioni di natura tale da cangiarne il collocamento.

5. Se l'opera non porta in testa titolo corrente, il numero di pagina (negli opuscoli più sovente) si colloca nel mezzo della riga, solo, o in mezzo a due parentesi (15), od anche meglio in mezzo a due filetti — 15 —, od anche a due piccoli fregi ≺ 15 ≻.

6. Le parti eventuali d'un'opera (prefazione, introduzione, prolegomeni, ecc.) massime se si compongono dopo il testo, prendono una paginazione particolare con numeri in cifre romane della portata degli altri numeri arabici.

7. Nelle opere a titolo corrente, se alcune pagine non ne portassero, si porranno i numeri in fondo della riga e non nel mezzo.

8. La prima pagina dell'opera, della dedica, e delle grandi divisioni di essa, come *parte*, *libro*, ecc., non portano numero nè titolo.

9. Occorrendo accidentalmente di allargare una pagina fuori della sua giustificazione, il numero dovrà conservare sempre il suo posto ordinario, sia a destra, sia a sinistra, onde combaciare, nella stampa, col numero che gli batte dietro.

10. Può accadere, per la giustificazione d'un numero nudo nel mezzo della riga, d'essere obbligati a mettere uno spazio di più d'una parte che dell'altra; bisogna, in questo caso, avere l'avvertenza d'alternare questo spazio, mettendolo alla destra nei numeri pari ed alla sinistra nei dispari, senza di che i numeri non verrebbero a cadere precisamente l'uno sopra l'altro.

11. I titoli correnti si mettono nel mezzo della riga, ed il numero rimane compreso nel bianco della parte in cui cade.

12. La forza d'occhio del carattere dei titoli correnti dovrà essere combinata con quella dei titoli o sotto-titoli dell'opera,

di maniera che il rincontro loro accidentale non offra, sopra questo rapporto, una identità molesta.

13. Se in un titolo corrente si annuncia soltanto il titolo generale dell'opera, e la sua divisione per libri, capitoli, ecc., il titolo dell'opera si porrà alla pagina pari, e le parole libro, capitolo, ecc., alla pagina dispari:

254 STORIA D'ITALIA.
LIBRO XVIII. 255

Supponendo poi che ogni libro o capitolo dell'opera vada in testa di pagina, se questo capita nella pari (1), si sopprime il titolo STORIA D'ITALIA, se capita nella dispari, si sopprime il LIBRO XVIII, ma lo si aggiunge al titolo precedente, compiendo così l'intero titolo del LIBRO XVIII, e nel caso riesca troppo lungo, si potrà abbreviare:

254 STORIA D'ITALIA, LIB. XVIII.

14. Se, al contrario di quanto abbiamo detto, ogni libro o capitolo ha un titolo particolare, questo lo si mette alla pagina dispari e il capitolo o libro, ed anche l'uno e l'altro, si pongono nella pagina pari:

170 LIBRO I, CAPITOLO XII.
SOPRA L'AMOR DEL MONDO. 171

15. Lorchè la lunghezza d'un titolo corrente (in relazione al formato) non permette di poterlo contenere in una sola riga, si divide per quanto è possibile, in maniera che le due righe riescano della medesima lunghezza: ma bisogna, prima di tutto, preferire la divisione del titolo là dove il senso lo indica. Così il titolo corrente *Dell'inegualità delle condizioni sociali* sarà diviso nella maniera seguente:

24 DELL'INEGUALITA'
DELLE CONDIZIONI SOCIALI. 25

(1) In un'opera appena appena di riguardo sarà sempre criticabile far cadere le intestazioni principali *parte*, *libro*, *capitolo*, ecc., in pagina pari, peggio poi di seguito entro del testo.

e non:

24 DELL'INEGUALITA' DELLE
CONDIZIONI SOCIALI. 25

quantunque codesta divisione renda un po' più conforme la larghezza delle due righe. Partendo da questo principio, il titolo corrente qui sotto, per la stessa analogia, sarà diviso così:

54 STUDIO
SOPRA L'INTELLIGENZA UMANA. 55

senza alcun riguardo alla più o meno inegualità delle righe.

16. Il titolo corrente nel cambiarsi deve indicare il cambiamento del titolo espresso nel testo, alla medesima pagina ove tale cambiamento ha luogo, e non alla pagina seguente, affine di guidare più sicuramente il lettore nelle sue ricerche. — Per lo stesso motivo, le piccole lettere poste per titolo corrente nei dizionarii, nei cataloghi, nelle tavole, ecc., devono esprimere le prime lettere dell'ultima parola annunciata nella colonna o nella pagina, e non quelle della prima.

17. Non è molto lodato l'uso di tenere in dentro di un quadratone i numeri della pagina, dovendo essi seguire la retta linea della medesima, e perchè è sempre tanto bianco di meno ove trovisi un titolo corrente piuttosto lungo. — Sarà poi ben fatto nel comporre i titoli d'un'opera non soggetti a cambiamento, e che si godono di foglio in foglio da stamparsi, il porre internamente a fianco dei numeri 1 al 9 due quadratini, ed un quadratino dal 10 al 99, onde facilitare così il cambiamento delle cifre nei fogli che seguono, dal numero 100 in avanti.

18. È necessario di mettere una interlinea avanti il titolo della pagina, ed una dopo la riga del piede, per sostenere esse righe in caso che le guerniture di testa e piede riescano un po' corte, e nel medesimo tempo per facilitare il registro al torcoliere. — Se per una cagione qualunque non si pone codesta interlinea, bisogna almeno girare i quadrati di angolo della testa e del piede in modo che la loro tacca si trovi volta all'interno, onde la cordicella non s'arresti in quella, e non le faccia saltare, deviando le pagine dalla loro imposizione.

19. Bisogna però sempre che la riga di titolo sia separata dal testo da un bianco il doppio almeno di quello che si trova nel testo stesso; cioè a dire, da quattro a sei punti, secondo che la pagina è interlineata a due o tre punti.

20. La forza di corpo delle righe del piede deve corrispondere a quella delle righe del testo, sia per sè stesse se sono formate di quadrati o di margini del medesimo corpo, sia mediante aggiunta d'interlinee, se la quadratura impiegata è più debole, affine di non smuovere la guernitura in caso di pagina lunga.

21. Le righe del piede e dei bianchi si formeranno, per quanto è possibile, di pezzi tagliati sopra la giustezza; ma se, in difetto di ciò, si impieghino quadrati, bisognerà avere l'avvertenza di porre i più larghi alle estremità, sempre per agevolare al torcoliere (od a chi spetta) l'applicazione del fornimento.

22. Nelle opere a più colonne, massime non interlineate e di minuto carattere, sarà indispensabile porre avanti alla riga bianca, che tutte le abbraccia, una interlinea, onde sostenga convenevolmente il testo; diversamente converrà porre la riga bianca a ciascuna colonna, fatta di larghi quadrati, la quale verrà essa pure stretta dai filetti di divisione.

23. Le segnature (come abbiamo già detto a pag. 24) devono essere di carattere inferiore di due o tre punti a quello del testo, quando non fosse questo già di carattere minuto; nel qual caso si potrà adoperare un carattere più appariscente, e meglio ancora di diverso taglio d'occhio di quello del testo, come piccolo normanno, egiziano, ecc.

24. Nelle parti eventuali che seguono un'opera terminata, come negli appendici, cataloghi, ecc., invece dei numeri d'ordine per segnare i fogli, si adopereranno le lettere corsive minuscole *a*, *b*, *c*, *d*, ecc.

25. Tutte le segnature d'un'opera devono essere marginate (tanto dalla sinistra per la marca del titolo o volume, quanto dalla destra per il numero del foglio) da uno, due od anche tre quadrati semplici, secondo il formato della pagina. Tale margine dovrà essere sempre lo stesso in tutta l'opera; ma si potrà aumentare o diminuire di qualche poco, quando la segnatura capitasse accidentalmente sotto un a-capo, o sotto

un'operazione in cifre, il cui incontro verticale potesse cagionare confusione.

26. Le segnature vengono separate dal testo per il bianco delle altre righe, e più dal restante spazio a raggiungere il corpo del testo.

27. Nelle collezioni d'opere dello stesso autore, la segnatura dovrà replicare il titolo di ciascun'opera, seguito dal numero del volume cui appartiene, se comprende più volumi, e non quello della collezione:

La novella Eloisa. — II. 25

28. Ciascuna frazione di foglio che precede il testo, o che lo termina deve portare un numero, sia ripetuto, sia successivo. Per esempio: se dodici pagine d'un 8.° (fine del testo) di più del foglio 28, non devono formare che un sol quinternetto, la prima pagina porterà la segnatura 29, e la quinta pagina (prima del quartino da inserire) 29* (1); ma se queste dodici pagine devono fare due quinternetti, o, come comunemente dicesi, *due punti*, la prima delle otto pagine porterà il numero 29, e la nona il numero 30.

29. Non si mettono segnature nè al primo frontispizio morto, nè al frontispizio intero dell'opera; ma internamente un frontispizio morto prende la segnatura, se a caso cade in principio di foglio.

30. Tutte le parti ristampate d'un volume, foglietti, tabelle od altro, che cominciano un foglio o no, devono portare la segnatura del foglio cui fanno parte, con una marca distintiva qualunque posta immediatamente davanti, come un asterisco, o due o tre punti:

IV *7

31. Non si può mettere in testa d' una pagina una riga a metà piena (*righino*) che termina un a-capo. Può tollerarsi ciò, solo quando questa riga si trovasse piena, e non si presentasse altro mezzo conveniente per accomodarsi altrimenti; e meglio ancora se, in una pagina a due colonne, un fine

(1) I Francesi usano il punto invece dell' *

di riga si trova prolungato da punti di condotta e terminante con cifre.

32. Nell'impaginazione d'opere con numerosi a-capo, sarà bene di metterne in pagina almeno due avanti di legare l'ultima del foglio, per assicurarsi che non cadano *righini* in testa di pagina, pel cui accomodamento occorra di scompaginare le già fatte.

33. Quando un titolo di capitolo od altro, separato dal testo che la precede da filetto o da fuso, si trova al piede d'una pagina, è necessario venga seguito da due righe di testo almeno; se non si può, si trasporta il titolo nella pagina seguente.

34. Lorquando, in un'opera in cui i capitoli si seguono nelle pagine, un sommario è troppo lungo per stare tutto nella pagina ed essere seguito di due righe di testo, si può riportarne una parte nella pagina che segue, se detto sommario sia in carattere tondo e minuto; ma se è in corsivo e piuttosto esteso, si trasporterà col suo titolo nella pagina che segue.

35. L'epigrafe che si trova nel medesimo caso non si divide giammai, in causa dell'entrata delle sue righe.

36. La lunghezza delle pagine nelle opere in verso (eccettuate le tragedie, le parti teatrali e le terzine), dovrà essere fissata ad un numero pari di righe, affine di non spezzare le strofe, le ottave, le sestine, ecc.

37. Allorchè le strofe d'una porzione di versi sono separate da una riga bianca, e che vengono a cadere al basso d'una pagina, bisognerà aumentare o dimiuuire il bianco, secondo che si trova convenevole di allargare o di restringere.

38. Può accadere, in una composizione da teatro in prosa, che una pagina si trovi curta di due righe; in questo caso, per esempio, se un interlocutore precede un a-capo di due righe in cui l'ultima è corta, e non si può, per conseguenza, riportare in testa della pagina segnente, bisognerà allora, se non vi ha luogo di fare due pagine corte una riga, gettare un po' di bianco tra gli interlocutori.

39. Si dovrà, per quanto è possibile, evitare le divisioni in fondo di pagina, massime nelle dispari.

40. Allorchè una nota non può entrare nella stessa pagina, gli è meglio, nelle opere accurate, di dividerla in due parti eguali, per l'improntatura quando le due pagine cadono l'una sopra l'altra, e per l'occhio lorchè elleno sono in pari.

41. Se una nota corre sopra più pagine, dovrà essere preceduta di due righe di testo almeno. Accade intanto qualche volta che l'estensione della nota e l'avvicinamento d'un'altra chiamata non permettono di mettere nè anche una riga di testo; in questo caso, se le note sono separate dal testo da un filetto, si manterrà cotestui tra la nota e il numero di pagina con un bianco convenevole. — Questo sistema però non è molto lodato, quindi conviene evitarlo convenevolmente.

42. Nelle opere a due colonne, la numerazione delle note (a due colonne esse pure) ricomincia a ciascuna colonna.

43. Se un capitolo, libro od altra divisione di testo cade nell'interno della pagina, le note che lo precedono si pongono istessamente al piede della pagina.

44. Se le note sono riportate al fine d'un capitolo o d'un libro, e che le chiamate sono espresse in cifre, la numerazione corre progressivamente per tutto il capitolo.

45. Lorquando una nota non può entrare per intiero nella pagina richiamata, e che la parte eccedente comincia con un a-capo, con versi, o con un passo citato preceduto da due punti, conviene, per quanto è possibile, coprire la nota con più righe di testo, secondo il caso, onde riportare qualche riga di più della nota sopra la pagina seguente, o meglio ancora di fare due pagine corte. Ciò diviene indispensabile, sopratutto se le due pagine nelle quali corre la nota non sono a fianco l'una dell'altra. — Si agisce nello stesso modo quando la nota precede immediatamente una riga non piena.

46. Se più chiamate di note cadono nella stessa riga, e che la prima nota basta a compire la pagina, di modo che la seconda chiamata, od anche la terza, se v'è, non possono lasciarvi nè anche una riga, si trasportano nella pagina seguente col loro numero d'ordine, ma preceduto però dalle parole: *della pagina precedente*, in carattere corsivo, e con lettera minuscola:

(2) *della pagina precedente.* Il Botta, nella sua *Storia d'Italia*, ecc.
(3) *della pagina precedente.* Anche il Machiavelli, ecc.

e così di seguito sino a tanto che si possa riprendere l'ordine consueto.

47. Quando le note sono in due colonne, e che in una pagina ne cade una sola di due righe, si compone questa in una sola riga alla lunga; così pure se la nota non forma che tre piccole righe, si farà in due righe alla lunga.

48. È necessario mettere un filetto di separazione alle note nelle opere il cui testo è intersecato di citazioni in carattere inferiore e che portano degli spazi bianchi, onde evitare che le note siano confuse colle citazioni; ma generalmente si tralascia il filetto quando tutto il testo è della medesima natura, o che le note sono di taglio d'occhio alquanto diverso del testo, per cui ne risulta già un distacco.

49. Quantunque (nel caso sopra citato) le note portano il filetto, questo non si porrà giammai alle contronote; così pure non lo si porrà quando la nota trovasi immediatamente preceduta da una tabella quadrata serrata.

50. Lorquando una nota contiene, come origine, l'indicazione di due opere differenti, ma d'uno stesso autore, e che la nota seguente non ha rapporto che con l'una o con l'altra di dette opere, si supplirà tanto alla ripetizione dell'autore quanto a quella dell'opera colle parole *idem* ed *ibidem;* ma bisogna assolutamente ripetere il titolo dell'opera quando questo non cade immediatamente sotto sè stesso:

(1) ROUSSEAU, *Emilio*, tom. I, pag. 7; *Le Contrat social*, tom. II, pag. 80.
(2) IDEM, *Le Contrat social*, tom. II, pag. 55.
(3) IDEM, *ibidem*, tom. III, pag. 35.
(4) IDEM, *Emilio*, tom. I, pag. 24.

Se l'autore non figura, e l'opera stessa viene citata due volte si supplisce istessamente coll'*ibidem;* come pure se autore, opera, tomo e pagina sono citate due volte, si fa uso dell'*idem*, *ibidem* senz'altra aggiunta:

(1) BOTTA, *Storia d'Italia*, tom. III, pag. 541.
(2) IDEM, *ibidem*.

51. Le parole *idem*, *ibidem*, *detto*, ecc., come pure i segni —, », che tengono luogo di frase, di parola o d'una paginazione soppressa, devono essere rimpiazzate dal loro equivalente tutte le volte che si trovano isolate, sia che cadano in testa d'una pagina, o d'una colonna, sia che, nelle note, vengano riportate nella pagina seguente. — Tuttavolta non conviene operare tale cangiamento che dopo la lettura della prima prova, ovvero (quando l'opera va soggetta a considerevoli correzioni) sopra la prova di torchio; diversamente si corre rischio di ricominciare più volte il lavoro in causa di sfuggite e doppioni da parte del compositore, e d'aggiunte o soppressioni da parte dell'autore.

52. Tutte le note che hanno rapporto ad una tabella o quadro, la cui giustificazione eccede la larghezza della pagina, devono essere della medesima larghezza di esso, se si trovano immediatamente di sopra o di sotto al piede della pagina.

53. Si dovrà, nell'impaginare, tener conto del bianco che può offrire un righino al quale segua una riga di titolo corta, o un piccolo filetto di separazione.

54. Lorquando un sommario, un titolo, ecc., in majuscolo, è separato dal testo con una riga di bianco di sopra e di sotto, si deve diminuire lo spazio inferiore e rinforzare il superiore, sia perchè esso titolo ha il suo rapporto col testo che segue, sia per il compenso ragionevole richiesto dalla spalla inferiore del carattere che segnerebbe un bianco superiore all'altro. — Il contrario accade quando si tratta di versi riportati, o di tutt'altra citazione, distaccata con bianco, il quale deve essere meno forte di sopra che di sotto. — Se poi la citazione (verso o prosa) porta seco la sua traduzione, il bianco che la separa dovrà essere ancor meno di quello che sta sopra e sotto di essa.

55. Il bianco che separa il titolo corrente dal filetto d'un capitolo deve essere lo stesso di quello che divide questo dal testo.

56. I filetti di coda devono avere un terzo di bianco in meno avanti che dopo. Lo stesso dicasi della parola *fine* od altro che termina una parte qualunque.

57. Il bianco dei titoli delle principali divisioni può variare del valore d'una riga ad una riga e mezza del carattere

del corpo dell'opera, e le interlinee in più, se è interlineata. Quello dei semplici sotto-titoli o sommarii deve essere minore, cioè a dire d'una mezza riga ad una riga.

58. Il bianco dei filetti delle note non dovrà essere, per quanto è possibile, che d'una mezza riga. Se i due bianchi non possono essere eguali, il superiore sarà tenuto più forte. — Il bianco delle note senza filetto dovrà essere d'una riga, ogni qualvolta la combinazione dei due caratteri lo permetta.

59. Lorquando si incontrano in una pagina più titoli del medesimo valore, il loro bianco dovrà essere perfettamente eguale. — Lo stesso dicasi riguardo ai piccoli filetti di divisione e dei semplici bianchi.

60. Tutti i titoli che cadono tanto in testa che nell'interno d'una pagina ove si trovano delle note, devono essere, per quanto si può, calcolati coi loro bianchi a formare un numero esatto di righe di testo, affinchè il rimanente della pagina cada precisamente riga per riga sopra quelle della pagina retro; ciò che tecnicamente dicesi *registro*.

61. Le pagine accidentalmente lunghe, cioè che devono essere rettificate alla correzione, si segnano nell'impaginazione con una interlinea di più alla penultima ed ultima riga. Questa indicazione basta al correttore, il quale resta con ciò avvertito se vi sia qualche riga da guadagnare nell'a-capo precedente o nello stesso.

62. Se il titolo della segnatura della prima pagina di ciascun foglio è di natura tale da riempire una buona parte della riga, si può, secondo il bisogno, fare essa pagina corta una riga, e mettere parte del bianco avanti la segnatura, mantenendo la primiera lunghezza nelle pagine che seguono.

63. Lorchè una pagina di segnatura risulta corta a motivo d'un titolo qualunque che non può entrare nella giustezza, il bianco che ne risulta si mette avanti la segnatura; ma se la pagina è corta per evitare di mettere un righino in testa della pagina seguente, la riga di bianco si mette dopo la segnatura, se questa non è di lunga dicitura.

64. Le pagine di carattere inferiore o superiore a quello del corpo dell'opera, come note, prefazioni, proemii, dediche, ecc., delle quali non risultasse una lunghezza precisa alle

pagine del testo, si faranno o più corte o più lunghe, secondo che la differenza in più o in meno lo richiederà; cioè, se la pagina risulta più corta d'una mezza riga, se ne aggiungerà un'altra e si completerà la differenza col bianco del piede; — se risulta in meno della mezza riga, si porrà altrettanto bianco a compimento della pagina; — se poi la differenza risultasse di mezza riga precisa, si potrà, secondo il bisogno di guadagnare o di allungare, aggiungere o no la riga di compenso, accomodandosi sempre col bianco al piede.

65. Nelle opere di qualche riguardo, si dovrà correggere la differenza del bianco che passa tra la spalla d'una riga di testo con quella d'una riga di carattere inferiore (note, versi od altro) che si trovasse al basso dessa pagina, aumentando il bianco del piede di un punto o due, secondo che richiede la spalla da compensare.

66. Un fine di libro, capitolo, ecc., non può formare una pagina se non si trova avere almeno tre righe di testo pei piccoli formati, e quattro o cinque a contare dall'ottavo in su.

67. Lorchè un libro, capitolo, o qualunque altra divisione d'un'opera, deve cadere in testa di pagina dispari, ma senza precedente pagina bianca, e che non si abbiano che poche righe d'avanzo della pagina pari, senza mezzo nessuno di guadagnarle sia nei bianchi, sia col soccorso di pagine longhe, converrà tirare una prova separata di dette righe ed aggiungerla alle bozze, affinchè l'autore ne sopprima l'equivalente nel corso del foglio. — Al contrario, nel caso in cui la pagina dispari precedente il capitolo sia più di metà, si terrà calcolo nella numerazione della pagina che segue, e si avvertirà l'autore di aggiungere tanto che basti a compire la pagina dispari ed a fare la coda dell'altra. — Si potrà ancora, quando la pagina dispari è piena, aumentare un poco i bianchi dei titoli e delle note antecedenti, se ve ne sono, o fare retro delle pagine corte, ed ottenere con questo mezzo le righe necessarie per formare la pagina pari, che precede quella del capitolo od altro.

68. Le divisioni e suddivisioni d'un'opera, massime quando sono numerose, devono essere concertate prima coll'autore, onde poterle mettere per grado in forza e renderle uniformi

tra loro stesse. — Le più usitate sono: *parte*, *libro*, *capitolo* o *capo*, *sezione*, *articolo*, che si possono disporre così in un 8.° ordinario:

punti 16 **PARTE PRIMA.**

» 12 **LIBRO PRIMO.**

» 10 CAPITOLO PRIMO.

» 8 SEZIONE PRIMA.

» 6 ARTICOLO PRIMO.

69. Se tali titoli sono accompagnati da sommarj (come spesso accade) pei quali si impieghi sia majuscolo, majuscoletto, o minuscolo, o corsivo od altro carattere, detti sommarj devono essere egualmente di forza d'occhio relativo a loro.

70. I titoli correnti de' componimenti teatrali devono essere in majuscolo o majuscoletto più forte d'occhio di quello degli interlocutori, onde nel loro incontro accidentale in testa d'una pagina non nasca confusione:

216 SOFONISBA.

SCIPIONE.
Sacro dover vuol che pompose rogo
Al morto re si appresti.

71. Nei medesimi componimenti, i nomi dei personaggi che si trovano immediatamente sotto la parola *scena*, e che ne formano il sommario, si mettono in majuscolo del corpo dell'opera, lorchè ve ne sono molti; e il personaggio che parla nel carattere adottato:

SCENA VI.

BRUTO, TITO, TIBERIO, MAMILIO, VALERIO.

BRUTO.
Vieni, Mamilio, inoltrati; rimira
Quanto intorno ti sta.

Ma se nella scena non v'è che un solo dei personaggi, segue il consueto carattere a loro designato:

SCENA III.

ARRIGO.

Laude trarronne, ov'io 'l vantaggio n'abbia.

72. I personaggi che, nei sommarj di scene, non sono enunciati nominativamente, come *un domestico*, *soldati*, *popolo*, ecc., si compongono per intero in majuscolo più piccolo:

SCENA VII.

BRUTO, POPOLO, VALERIO, SENATORI, PATRIZJ.

SCENA VIII.

BRUTO, TITO, TIBERIO, VALERIO, MAMILIO,
POPOLO, SENATORI, PATRIZJ.

73. Quando un verso eccede la giustificazione, e che lo si prolunga nel bianco del margine, si opera nella maniera seguente: Dopo aver composta la riga a terziruoli, per non renderla troppo lunga, gli si determina un numero di punti in più della giustezza da formare un quadrato preciso d'un carattere appena conveniente, poi la si chiude sotto e sopra con una interlinea della lunghezza emersa dalla riga (se la pagina è interlineata), indi si empie sotto e sopra del pezzo sporgente di quadrati statele assegnati; e il valore preciso di detti quadrati verrà diminuito nella guernitura, od aggiunto alle altre pagine, se quella modificata si trova presso una bietta di chiusa. È indispensabile che le interlinee di testa e piede siano della larghezza totale della pagina, onde mantenere esattamente al loro posto i quadrati aggiunti. — Se più righe sporgenti si trovano nella stessa pagina, devono tutte essere giustificate sopra la più lunga. — Se poi la pagina non è interlineata, l'operazione è la stessa, ma richiede (per mancanza delle due interlinee lunghe) la massima precisione nel bianco sotto e sopra aggiunto, onde la riga mantenga il suo preciso allineamento.

74. Lorquando, per una tabella od una operazione qualunque, si è obbligati di eccedere la larghezza o la lunghezza

della pagina, si dovrà accomodarsi in modo che l'eccedente presenti un numero esatto di punti, onde poterli ritirare senza tanto incomodo dalla guernitura nella imposizione. — Così se l'operazione non eccede che una parte della pagina, tanto da uno solo che da ambedue i lati, si aggiungerà, all'estremità delle righe di testo, il numero convenevole di punti per raggiungere l'eccedente larghezza.

75. Quando un'operazione od una tabella offrono un troppo grande allargamento relativamente al margine, la si accomoda verticalmente. In questo caso, il principio delle righe dovrà trovarsi al basso della pagina.

76. Se più parti eventuali (prefazione, introduzione, avviso od altro) si trovano riunite in capo ad un'opera, si fanno procedere l'una all'altra per la forza del carattere, e si differenziano sempre dal testo.

77. Le parti che appartengono all'editore vanno poste prima di quelle dell'autore. Esse debbono, per quanto è possibile, cominciare da pagina dispari; e perciò si ha la facoltà, secondo la natura dell'opera, di diminuire o d'aumentare l'interlineamento, d'allungare o restringere le pagine d'una riga, o di porre una riga morta ad ogni a-capo.

78. La dedica si colloca immediatamente dopo le quattro pagine di frontispizio.

79. Sonvi delle introduzioni che, per la loro contestura letteraria, si collegano talmente al testo, da formare, per così dire, come il primo capitolo. In questo caso, si compongono in carattere appariscente, e si collocano immediatamente dopo il sotto titolo di cominciamento.

80. Quando un'opera è manoscritta, le parti eventuali non si compongono ordinariamente che dopo terminato il testo dell'opera, e prendono un'impaginazione particolare coi numeri in cifre romane; ma allorquando si tratta d'una ristampa, senza aggiunte nè rifacimenti, si comincia abitualmente dalle stesse parti, e si comprendono nell'ordine generale delle segnature di testo.

81. L'*errata* si compone ordinariamente in piccoli caratteri ed a quattro colonne; le prime due comprendono le pagine e le righe, la terza la locuzione sbagliata, la quarta la locuzione corretta. Queste due ultime si tengono quindi il più

possibilmente larghe, affine di evitare il raddoppiamento delle righe:

pag.	4	*riga*	7	fu fedele	*leggi*	restò fedele
»	55	»	25	in ogni caso	»	nel qual caso
»	80	»	15	i militi	»	i limiti
»	125	»	12	l'amicizia sinecra	»	l'amicizia sincera

Se la riga è corta, si potrà guadagnare qualche spazio mettendo la *pag.* sopra del 4, la *riga* sopra del 7, e la parola *leggi* di sopra dell'ultimo colonnino, per cui si verrebbe a sopprimere le tre colonne delle virgolette, che importano benissimo quattro quadrati di spazio in meno. — In questo caso le prime due colonne si possono comporre assieme, accomodandosi per le cifre in più o in meno con quadratini; ma le altre due vogliono essere composte a parte, secondo la lunghezza della composizione errata, o di quella che corregge.

Se si trova nella necessità di riportare la dicitura eccedente una riga della terza o della quarta colonna, converrà riunire la materia d'ambidue le colonne, componendo di seguito, ma tenersi in dentro un quadratone dopo la prima riga:

Pag.	1	*riga*	12	legale, *leggi* regale
»	102	»	6	sotto il ferreo imperare di stranieri dominatori, *leggi* sotto l'influenza d'inesperti dominatori
»	165	»	22	dal Corso Orientale, *leggi* da Porta Venezia

82. Nessuna puntuazione deve figurare in fine della locuzione sbagliata o di quella corretta d'un'errata, fuori del caso ch'esso sia soggetto d'una modificazione.

83. L'errata si colloca ordinariamente alla fine del volume, e dopo l'indice; ma noi siamo del parere, per l'interesse del lettore, che sarebbe più convenevolmente locata al principio del libro, cioè a dire subito dopo il frontispizio.

84. I filetti da impiegarsi nelle diverse divisioni d'un'opera devono essere uniformi, e graduati secondo il loro valore relativo. Se l'opera è divisa in parti, libri e capitoli (sia che cadano in testa o nell'interno della pagina), il *capitolo* prende il filetto semplice, il *libro* il filetto doppio sottile e la *parte* un fusetto leggèro, composto anche di piccoli fregi (1).

(1) I filetti ed i fregi in testa di divisione che cominciano la pagina tendono di giorno in giorno a sparire intieramente. L'uso inglese prevalse a questo riguardo, facendo precedere un bianco di alcune righe in testa di un titolo.

85. Il titolo generale della prima pagina non principia con alcun filetto o fregio, ma viene separato dalla *parte*, dal *libro* o dal *capitolo* da un filetto stato adottato per esse divisioni. — Se, come spesso accade, il secondo titolo segue immediatamente il primo, riceve egualmente il filetto che gli è proprio, ma ridotto in più piccola dimensione.

86. Il sommario d'una parte, d'un libro, ecc., non deve essere separato dal suo titolo da alcun filetto; egli è tra il sommario e il testo che si può porre un piccolo filetto od un fusetto leggerissimo.

87. Lorquando un titolo qualunque è separato dal testo da un piccolo filetto leggero o da un fusetto, e che esso titolo non può entrare nel fine della pagina, il filetto, se non viene soppresso per difetto di spazio, deve figurare al basso della pagina. Ma non può stare all'ultima pagina di testo che porta il *fine*, od'altro che si trovi espresso.

88. Il filetto che si mette alla fine d'un libro o d'un capitolo deve essere un poco superiore in forza d'occhio a quello del sommario dello stesso libro o capitolo.

89. Le parti eventuali d'un libro devono, per quanto è possibile, portare in testa dei filetti distinti da quelli delle divisioni del corpo dell'opera.

90. I fusi ombreggiati od ornati, impiegati isolatamente, devono avere l'ombra o il grasso al disotto; ma allorquando ve ne sono due che racchiudono una o più righe di titolo, il primo ha il grasso al disopra.

91. Lorchè le divisioni principali d'un'opera non portano filetti in testa, si tengono al basso tutte regolarmente del valore esatto d'un numero di righe di testo onde aderire al rincontro delle righe nell'impressione della volta. In questo caso, non occorre che le parti eventuali serbano alcun registro.

92. L'epigrafe si compone in carattere minuto. Essa vien collocata alla destra della riga, e il bianco che la rinforza a sinistra è di due quinti circa della giustificazione; ma esso bianco può variare secondo l'estensione dell'epigrafe, o secondo la disposizione generale del frontispizio.

93. La estremità dell'epigrafe si terrà in dentro della riga qualche quadratone o quadrato, di maniera che la più lunga

riga del frontispizio la sorpassi per qualche poco, o si trovi in dentro di essa.

94. L'epigrafe che si colloca sia ad un libro, sia ad un capitolo od altro, si terrà, in fine della riga, in dentro del testo un quadratone, ed anche, più o meno, secondo la larghezza della pagina e la lunghezza dell'epigrafe stessa.

95. L'epigrafe in prosa si compone come un a-capo:

> L'uomo che fu abbastanza favorito dal Cielo per acquistare conoscenze in un'arte qualunque, deve procurare di trasmetterle agli altri in una maniera convenevole.

96. Se essa è in versi, si regola, per il bianco da porsi a sinistra, coi versi più lunghi:

> Venite, udite la fera voce
> Del vostro Re tonante,
> Che rimbombante
> Tutti vi appella in questa immensa foce.
>
> (ALFIERI.)

97. Se l'epigrafe consta di una citazione in lingua straniera, richiede sia virgolata:

> « Le plus grand service que j'aie rendu à la France, c'est
> « d'y avoir rétabli la religion catholique. Sans la religion,
> « où en seraient les hommes? Ils s'égorgeraient pour la plus
> « belle femme et la plus grosse poire. »
>
> (NAPOLÉON.)

98. Se essa è formata da una citazione in lingua straniera, ma reca sotto la sua traduzione (ciò che succede spesso nelle citazioni della Bibbia o di autori latini), la prima (testo) si compone in carattere corsivo, la seconda (traduzione) in carattere tondo:

> *Confitebor tibi in gentibus.... et nomini tuo cantabo.*
>
> Io confesserò il vostro nome a tutte le nazioni, e canterò la vostra gloria.

99. Se poi è formata di prosa e di versi a quella dipendenti, questi ultimi si pongono in carattere inferiore.

100. Ogni qualvolta che l'estensione verticale del testo lo permette, conviene interlineare l'epigrafe, e ciò d'una maniera analoga al carattere di cui è formata, cioè sottilmente (1).

101. Le postille devono essere di carattere inferiore a quello delle note, se l'opera ne comporta.

102. La loro larghezza dev'essere d'un quinto o d'un sesto circa della giustezza del testo, ma sempre sopra quadrati di

(1) È omai fuori d'uso di porre l'epigrafe tra due filetti.

comodo computo, come sarebbe su quelli di nove o di dodici punti, per facilitarne il collocamento, e per accomodarsi anche colla marginatura.

103. Le postille si compongono ordinariamente sotto forma di a-capo, quando esse formano una frase seguente:

Rottura delle
relazioni tra la
Russia e l'In-
ghilterra.

Ma quando la giustezza è troppo stretta in rapporto al carattere, si dà loro la forma di titolo, cioè a dire che le righe constano di particelle separate; per tal modo si evita facilmente lo spaziamento vizioso di certe righe della natura di quelle dell'esempio qui sopra (1):

Rottura
delle relazioni
tra la Russia
e l'Inghilterra.

104. Lorquando, nella forma di a-capo, riesce accidentalmente troppo vizioso, si può restringere la postilla di un quadratino od anche di un quadratone, che si collocherà in fuori, cioè dalla parte del margine; ma bisogna, in questo caso, agire nella stessa maniera colle altre postille che trovansi nella pagina, a meno che quella cui subì tale modificazione si trovasse completamente isolata dalle altre.

105. Le postille si pongono all'infuori della pagina, ossia alla destra nella pagina dispari, ed alla sinistra nella pagina pari. — Nelle opere a due colonne si pongono ai due margini,

(1) Se si adotta, nel comporre le postille, l'a-capo, le righe devono essere tutte regolarmente spaziate, cioè senza grandi vuoti tra una parola e l'altra; e si eviterà assolutamente di spaziare le parole per ridurle alla lunghezza occorrente. È preferibile, in caso tale, di intendersi coll'autore, il quale può facilmente mutare la dicitura secondo il bisogno. — Se si compone ad uso di titolo, le righe delle postille devono, possibilmente, dividersi a sensi, ed anche meglio ove cade l'emissione di fiato. Per esempio, nella postilla citata (componendo a titolo), correrebbe male il senso e l'emissione di fiato, se si dividessero così le righe: *Rottura delle — relazioni tra — la Russia e — l'Inghilterra*, senza neppure guadagnare una riga. — Se una o più righe riescono troppo lunghe od eguali tra loro, si può correggere tale difetto ponendo da sola, in mezzo, qualche particella di congiunzione, quali sarebbero qui *delle*, *tra*, *e*. — In ogni modo le postille devono essere concise il più che si può.

che logicamente corrispondono, in figura, come le due pagine separate di pari e dispari (1).

106. Esse vengono ordinariamente distaccate dal testo con un bianco da tre a sei punti, secondo il formato; — ed è sempre bene che questo bianco sia d'un sol pezzo.

107. La prima riga della postilla deve essere allineata per la sua base con quella della riga di testo colla quale ha rapporto:

Entrata dei Francesi in Italia. — Il 30 aprile del 1859 arriva a Genova il generale dell'armata francese Mac-Mahon; e da questa città movono la loro marcia le sue truppe, entrando nel Piemonte, divenuto alleato, e diri-

108. Se, intanto, una postilla di più righe ha rapporto con un a-capo soltanto per una o due righe che chiudono la pagina, di maniera che la postilla per la sua lunghezza non sta colle due righe di testo, nè può trasportarsi quel poco che eccede nella pagina seguente; si fa in tal caso rimontare un poco la postilla sopra l'a-capo precedente (se il finale d'un'altra postilla non lo impedisce), e si prende allora per base dell'allineamento l'ultima riga della postilla stessa coll'ultima riga del testo cui ha rapporto:

illuminata pei più cari e saldi interessi della Confederazione europea.

L'otto luglio fu sottoscritta a Villafranca una sospensione d'armi tra il maresciallo Vaillant e il generale di cavalleria Hess. — Armistizio sottoscritto a Villafranca.

109. La postilla può, al bisogno, prolungarsi un poco sopra alcuna nota; ma, in nessun caso, ella non deve eccedere la lunghezza della pagina, cioè a dire anticipare sopra la riga bianca del piede.

(1) Il collocamento delle postille alle pagine dispari, effettuandosi sopra l'estremità libera delle righe, non porta alcun imbarazzo. Quello delle pagine pari s'opera nella maniera seguente, che l'esperienza ci dimostrò essere preferibile a tutte le altre. Si colloca sul vantaggio alcuni grossi quadrati del corpo delle postille, che si avrà l'avvertenza di distaccare l'uno dall'altro, in maniera da formare press'a poco la lunghezza della pagina, e si coprono per il lungo colla interlinea o riga di separazione. Ciò fatto, si porta il testo sopra la riga, e si giustifica la pagina; si collocano poscia le postille entro i quadrati, e si modifica l'estensione verticale di esse secondo che risulta necessaria per il perfetto allineamento colle righe di testo cui appartengono.

110. Lorchè, nelle storie, si mette il millesimo in testa di ciascuna pagina, è d'uso coprirlo con un filetto sottile, affine di distinguerlo dalle altre postille e renderlo più appariscente. Tale filetto si dovrà allineare colla parte superiore del titolo corrente, onde lasciar spazio alla postilla continuata, o a quella che potrà ivi incontrarsi a fianco della prima riga di testo (1):

Gennajo 1853. 550 ORIENTE.

Occupazione degli Stati Danubiani. La Russia, in seguito a discordie coll'impero Ottomano, fece occupare dalle sue truppe i principati Danubiani. L'intervento delle grandi Potenze, avendo contribuito efficacemente con pro-

111. Nelle opere a due colonne, il sommario deve mettersi a riga lunga se segue immediatamente un titolo che riguarda tutte due le colonne; ma entra in colonna quando egli segue un titolo di questa giustificazione.

112. Lorchè, in un'opera a più colonne, la prima di esse comincia colla iniziale doppia, ossia di due righe, senz'essere preceduta d'un titolo che siagli particolare, le altre colonne della pagina devono portare in testa il bianco che paragona l'altezza di detta iniziale. Ma se al di sopra di essa evvi un titolo od anche solamente una lettera alfabetica, una cifra d'ordine nel mezzo, le colonne che seguono non prendono alcun bianco in testa.

113. Se un titolo della giustezza parziale non può entrare al basso d'una colonna, questa sola resterà corta quanto il valore dell'estrazione del titolo.

114. Così non sarà se il titolo da riportare nella pagina seguente regna sopra la giustificazione generale; il bianco della coda sarà ripartito sopra tutte le colonne, se si può. Suppongasi, per esempio, un'opera a tre colonne e sei righe da ripartire; le tre colonne saranno corte due righe ciascuna. — Se la coda è di cinque righe, le due prime colonne saranno corte di una riga, e la terza di tre. — Se la coda è di quattro righe, le due prime colonne saranno corte di una

(1) È ormai totalmente fuori d'uso di far correre entro i righini del testo l'eccedente di una postilla che oltrepassi per lunghezza la portata d'un a-capo, o di quella che, cadendo in fondo di pagina, per non poter eccedere la lunghezza di essa, si faceva passare nella riga bianca.

riga e la terza di due. — Se la coda è di tre, ciascuna colonna sarà corta d'una riga. — Finalmente, se la coda non è che di due righe, mancheranno queste nella sola terza colonna.

115. Lorchè le colonne non sono divise col filetto, il bianco di separazione dovrà essere almeno d'un quadratone del corpo del testo pei caratteri al di sopra di undici punti; ma dovrà essere più forte nei caratteri inferiori, anche nel caso che ogni colonna vada divisa dall'altra con un bianco regolare posto, nel comporre, a ciascuna riga.

116. Bisogna, per quanto è possibile, che il filetto o il bianco di separazione sia d'un solo pezzo, perchè dà più solidità alla pagina e facilita le funzioni di lavoro.

117. Lorchè, in un'opera a due lingue, testo e traduzione sono nello stesso carattere, la colonna della traduzione, che ordinariamente è la meno concisa, si tiene più lunga di quella del testo. In questo caso la colonna di testo si colloca a sinistra nella pagina dispari, ed a dritta nella pagina pari, affinchè, cadendo l'una sopra l'altra nella stampa, il registro non abbia a soffrirne.

118. Se il carattere del testo è più forte o più interlineato di quello della traduzione, le due colonne possono essere conservate della stessa larghezza.

119. Gli a-capo della traduzione devono corrispondere esattamente con quelli del testo.

120. Non è approvato l'uso (per vero dire adottato più dai Francesi che da altri) nel seguente caso: Che se un a-capo della traduzione (1) eccede di due righe piene o più quelle del testo, si abbia, per evitare un troppo largo bianco, di far correre le righe eccedenti lungo la giustezza totale della pagina. – Chi non rileva, nel seguente esempio, il disaccordo che il lettore deve provare tanto all'occhio quanto all'intelletto?

hostium frangatur impietas. Per D. N. J. C. Amen. — Gran Dio, è per lui che vi preghiamo di piegare e di abbattere l'empietà dei
nostri nemici; fate che il vostro popolo, libero d'ogni timore, impari a temere
che voi solo. Per N. S. G. C. Così sia.

Deus, inenarrabilis auctor mundi, — O Dio, che siete l'ineffabile autore del

(1) Diciamo *della traduzione,* perchè ordinariamente è quella che eccede; ma resta inteso che bisognerebbe agire nello stesso modo anche per il testo, accadendo di trovarsi in simil caso.

Troviamo quindi inutile dire delle varie combinazioni viziose cui può andare soggetto codesto metodo.

121. Epperò l'uso comunemente adottato è di porre (nella composizione sullo stesso carattere e nella stessa giustezza) tanto bianco quante sono le righe eccedenti di un a-capo della traduzione, e viceversa:

tholicæ fidei perseverabiliter connecti.	conservate i vostri soggetti nell'unione, e serbateli con perseveranza affezionati alla fede cattolica.
Accipe gladium de altari sumptum,	Ricevete questa spada presa sopra l'al-

122. Lorchè l'eccedente della pagina non consiste (in una o in tutte e due le colonne) che nel righino finale dell'a-capo, è d'uopo guadagnarlo in qualche maniera, o fare le pagine precedenti corte o lunghe, secondo il caso.

123. Le figure intercalate nel testo, e che, quantunque meno larghe, occupano la totalità della giustezza, devono essere collocate esattamente nel mezzo del testo, cioè a dire che devesi tener conto delle difettuosità del bianco che la vignetta può offrire d'ambo i lati del disegno. Lo stesso dicasi del bianco da applicare sotto e sopra della figura.

124. Lorchè una figura è totalmente contornata di testo, si deve aver cura che i bianchi che la separano siano, tanto in altezza che in larghezza, della più rigorosa eguaglianza, affinchè nessun vuoto favorisca lo spaziamento vizioso o la sparizione di qualche lettera, ecc., ma compaja la incisione come nel centro della sua cornice.

125. Le figure non occupanti che una parte della giustezza si collocano al principio della riga nelle pagine pari, ed alla fine nelle pagine dispari; a meno che, nelle pagine pari, esse non s'incontrino accidentalmente con una gran lettera iniziale ornata, come è d'uso di porre nelle opere illustrate, perchè in questo caso si porrà la figura al fine della riga.

126. Se più figure si trovano pressochè immediatamente al disopra l'una dell'altra nella stessa pagina, si alternano dal principio al fine della riga nella pagina dispari, e dal fine al principio nelle pagine pari, purchè la pagina compaja meno intagliata. Non occorre ciò se le vignette sono separate tra loro da un certo numero di righe.

127. Allorchè, in un'opera a due, tre, o quattro colonne, una vignetta occupa tutta la larghezza della pagina, il testo, interrotto alla prima colonna per l'incontro della figura, continua immediatamente alla seconda colonna, alla terza ed alla quarta; poscia viene a proseguire nella prima al disotto della figura:

una noia negli spassi, un'inerzia nella vita, che talvolta ti par quasi di trovarti solo e abbandonato in mezzo alla frequenza della gente, e ti stanchi di

vedere il malcontento in seno della ricchezza; da una parte l'orgoglio, e il disprezzo dall'altra; dappertutto, l'abitudine e l'indifferenza per quanto ti si

agita o muta d'intorno. Al principio dell'inverno poi, quando il cielo non ha sole, e la terra non ha altro che nebbie e fumo, è una scena a cui l'a-

nima immalinconisce e si fa grave e noiosa. Le vie spesseggiano di popolo, ma sono taciturne; è un andare e venire, un mischiarsi, un incontrarsi da

Ma se la figura può portare del testo sui due fianchi, esso testo (ridotto secondo la larghezza del legno) continua senza interruzione sino al basso della prima colonna, e riprende il seguito in testa della seconda:

ogni parte; ma ciascuno cammina per le faccende sue, o, se non ha faccende, s'accontenta di badare a quel che altri fa o dice. La scena poi è sempre la stessa: è il fanciullo che ora a ritroso or saltelloni s'avvia alla scuola col fascetto de' libri sur una spalla, e il pigro servo o la fante campagnola che gli tien dietro; è l'onest' impiegato che col lento usato passo s'incammina all'ufficio per la strada da vent'anni battuta, chiuso nel suo pastrano di panno turchino e col fido ombrello sotto l'ascella; il solito gruppo de' lettori d'affissi alle cantonate; il fattorino che torna zufolando alla bottega; la femminetta divota, o la vecchia dama, seguita dal servitore in livrea e con l'astuccio degli occhiali e due rilevanti libri fra mano, le quali spesseggiando i passi, vanno per la messa della parrocchia, è l'ozioso che, girando qua e là a zonzo, arresta tutti gli amici e i conoscenti, o che crede di conoscere, in quali si abbatte, o dà gli occhi per entro di ogni bottega, o numera le finestre d'ogni nuova fabbrica; è il giovane signore, che dall'alto del cocchio inglese balza su le soglie del palazzo di qualche elet-

128. Le figure devono essere paragonate sopra un numero esatto di righe, onde il testo non subisca alterazione nel suo interlineamento; perciò si distacca più o meno di testo dall'alto al basso, avendo sempre cura, per quanto lo permetta la contestura del legno, di fare allineare il piede della vignetta con l'ultima riga che le corrisponde.

129. Le figure collocate sui fianchi delle pagine devono, esteriormente, allinearsi col testo; pertanto, se esse portano del bianco in costa, si dovrà levarlo, onde la pagina conservi la sua quadratura.

130 È indispensabile, per conservare al testo la convenevole rettitudine, che il legno delle figure sia perfettamente in isquadra sopra tutte le quattro parti; non si dovrà quindi impiegarne alcuno se non si è sicuri che trovansi in questa condizione; come, per tale motivo, bisogna evitar di bagnare le vignette prima di stamparle.

131. Terminata l'impaginazione di ciascun foglio (qualunque ne sia il formato) l'impaginatore segnerà sul manoscritto, o sulle ultime bozze di correzione, il luogo ove terminò il foglio, e così nelle note (se ve ne sono), e scriverà in margine di esso il numero della pagina che segue e il numero della segnatura del nuovo foglio; supponiamo in 16.°:

pag. 129 — *seguito nota a pag.* 129
seg. 9 — *seg.* 9

Ritenuto che il pacchetto d'avanzo principiante il nono foglio deve riporsi a suo luogo col numero in testa; e se il lavoro abbonda di a-capo e di note, sarà indispensabile impaginare la prima pagina del foglio, ed anche la seconda, onde essere in tempo se, per accidentalità, occorresse ritirare o retrocedere nel precedente foglio qualche riga, od accomodarsi per la nota interrotta.

132. In quanto al collocamento sul banco (o per dir meglio sopra un'assa che si trasporta a suo tempo) delle pagine pronte per il torchio, nessuna regola si ha, chè il formato delle asse, o quadre od oblunghe, non riceve legge. Soltanto nei formati a *bianca* e *volta* si potranno locare separatamente sopra la stessa assa, e se il formato oltrepassa il 16.°, parte delle pagine si porranno sopra un'assa e parte sopra un'altra:

In 16.°

Volta......	2	3	6	7	10	11	14	15
Bianca.....	1	4	5	8	9	12	13	16

(*NB.* I punti sotto i numeri indicano le pagine che portano segnatura.)

In 36.° a tre foglietti.

Volta	19	22	23	26	27	30	31	34	35
	2	3	6	7	10	11	14	15	18
Bianca	20	21	24	25	28	29	32	33	36
	1	4	5	8	9	12	13	16	17

133. Due fogli in 16.° formanti un sol foglio, si distribuiranno in quattro fila od otto colonne:

25	26	27	28	29	30	31	32
17	18	19	20	21	22	23	24
9	10	11	12	13	14	15	16
1	2	3	4	5	6	7	8

E tanto serva di regola per ogni formato, stante sempre i comodi che la stamperia fornisce per sua maggiore utilità.

§ V.

OSSERVAZIONI SOPRA L'IMPOSIZIONE, O MESSA IN TORCHIO.

Ciò che concerne il presente paragrafo riguarda per la maggior parte, presso di noi, il torcoliere, e in poca parte il compositore. Ma siccome in qualche città, così come in Francia e altrove, al compositore spetta il guernire le forme e consegnarle al torcoliere per le sole operazioni della stampa (come si dovrebbe generalmente usare), così noi abbiamo creduto meglio esporre qui tutto per intero quanto concerne la imposizione.

1. Lorchè un foglio stampato e destinato alla scomposizione è sguernito, si tolgono i titoli di testa e le righe bianche del piede, che si mettono sopra un vantaggio, se debbono servire per altro foglio in totalità, o si conservano soltanto quelle necessarie, quando non ve ne sia che una parte da conservare. Si tolgono poscia le note, i titoli, i bianchi, ecc., che si trovano nella forma, e si distribuiscono le pagine di testo a chi spettano per la scomposizione.

2. Se le guerniture non si adoperano immediatamente, si collocano con ordine sopra un'assa, e si scriverà il titolo dell'opera o il nome dell'autore sul margine di essa, e il numero della segnatura da stamparsi, ma in maniera apparente. Codesta precauzione risparmia sovente perdita di tempo e sbagli di stampa, che potrebbero arrecare gravi danni (1).

(1) Intendiamo parlare qui esclusivamente per le grosse tipografie, ove si stampano molte opere contemporaneamente.

3. Nei fogli a bianca e volta sarà bene stampare prima la volta, cioè quelle pagine che non portano la segnatura, e che quindi verrebbe di regola a chiamarsi la *bianca*, essendo la prima che tinge la carta. Ciò facendo, si ha sempre il vantaggio d'avere la prima e l'ultima pagina del foglio che si collegano, in caso di sopravveniente correzione, col foglio già stampato e con quello da stamparsi; e poi perchè riesce più facile accompagnare la tinta col foglio antecedente.

4. La traversa del telajo, che porta i due incavi, e che è la più vicina al margine interno, dev'essere libera dei cunei e dalle biette, perchè gli è da questa parte che il torcoliere regola le puntine che sostengono il foglio e agevolano il registro durante la stampa.

5. Imponendosi una frazione di foglio in una sola parte del telajo, si dovrà mettere alla parte sinistra (tecnicamente parlando *primo botto*), e si deve aver cura di puntellare l'altra parte col mezzo di uno o più margini di legno, onde non possa cedere o smovere la traversa nel serrare la forma.

6. È necessario, per lo stesso motivo, che i cunei delle due parti del telajo siano drizzati e spinti leggermente, prima di serrare definitivamente una delle parti.

7. Non si dovrà, per nessun caso, completare la forza dei cunei con pezzi di interlinee; perchè, oltre che sono per tale funzione messe fuori d'uso, non potranno giammai procurare che un cattivo serramento.

8. Lorchè il telajo è troppo grande relativamente alla materia che comprende, è preferibile di porre tanti margini di legno della forza convenevole contro ogni lato del telajo, e non di porre tutto il bianco d'una sola parte; perchè la forma deve sempre trovarsi nel centro, e perchè altrimenti le pagine corrono pericolo di alzarsi, e si nuoce grandemente alla solidità della forma.

9. Nel guernire la forma bisogna osservare che i sottili margini di piombo non s'accavallino o sopravanzino l'un l'altro, perchè in tal modo s'arrischia di romperli o almeno di piegarli nel disserrare e chiudere il cuneo che si trova prigioniero da questa parte; così dicasi di un grosso margine che puntasse un altro che lo attraversa.

10. I cunei non dovranno giammai contrastare contro il telajo, onde si abbia la possibilità di disserrarli col caccia-cunei (1).

11. Lorchè nel serrare una forma occorre che due cunei riuniti abbiano a fare l'ufficio d'un solo, si dovrà aver cura di collocarne uno contro il margine, ma nel senso inverso, poi di unirvi il secondo nel suo giusto senso. È sopra quest'ultimo, che rimane alzato, che dovrà agire la *mazzuola* (2), essendo il più lontano dal carattere.

12. Se si impone una forma nella quale si trovino delle pagine che, pei loro bianchi più corti, non possono dare una quadratura perfetta, e che le guerniture che le fiancheggiano siano di più pezzi ineguali in lunghezza, bisogna combinare codeste guerniture in maniera che i loro punti di riunione non cadano sui vuoti delle pagine bianche.

13. Se in una guernitura si trovino dei margini in testa o al piede più corti della giustezza della pagina, si dovrà avere l'avvertenza di collocarli esattamente nel mezzo, onde non falsare la rettitudine delle righe nel serrare. — Se la differenza di lunghezza è di poco, si riporta di preferenza il margine dalla parte del numero, e si lascia il vuoto all'altra estremità della riga. — Lorchè la testiera più corta è di due pezzi, si pongono alle estremità della riga; il vuoto che rimane nel mezzo non porta allora alcun inconveniente.

14. Quando si impongono pagine contenenti marginatura incavata, o che la s'impiega non pel suo senso, bisogna avere l'avvertenza di combinarla in maniera che non possa accavallarsi, sfuggire od alzarsi in costa; perchè, in questo caso, diminuirebbe il valore del bianco, e lascerebbe anche un vuoto dannoso al rimanente della forma.

(1) Si dovrà aver cura, serrando o disserrando la forma, di applicare il caccia-cunei per sbieco in testa del cuneo da serrare, cioè a dire di due terzi sopra il suo piano, e non sopra il suo spessore; perchè, in tal modo, riceve più forza la sua azione, e si trova molto meno esposto a far sfuggire ed a spezzare i cunei.

(2) Voce dell'uso, specie di *mazzapicchio*. — Codesto arnese, di bosso, o di qualunque altro legno duro, è assai più preferibile al martello di ferro; col primo i margini di piombo, ed anche di legno, il tellajo, le biette, i cunei e i caratteri stessi sono intieramente al coperto del danno che loro cagionano inevitabilmente quei lavoranti assai poco esatti per non servirsi del caccia-cunei. Raccomandiamo dunque il suo uso.

15. Lorchè si ritrovano in una forma delle pagine che eccedono la larghezza ordinaria, si ritrae egualmente sui bianchi dei due margini il valore dell'eccedente; a meno però che la ristrettezza del margine interiore non vi s'opponga; poichè, in questo caso, si prende il bisognevole sopra il margine esteriore. — Si opera nello stesso modo per il margine di testa e piede, lorchè le pagine eccedono in lunghezza.

16. Se la pagina allargata o allungata si trova vicina alle biette, non si può ritirare il bianco della guernitura che da una sol parte; si applica allora il numero di punti necessario a rafforzare il lungo o il basso delle altre pagine che si trovano egualmente presso la bietta.

17. L'imposizione per le bozze di stampa dovrà, malgrado l'uso contrario, esser fatta in maniera da facilitare in una volta la correzione e il serramento. La prima colonna sarà dunque collocata a sinistra e l'altre a dritta, com'è d'abitudine, e la testa delle pagine volta verso il compositore. I cunei saranno posti in testa delle colonne, e cacciati dalla prima sull'ultima; e pel lungo dalla prima colonna, stringendo dal basso in alto (1).

18. La guernitura degli affissi, tabelle, coperte, ecc., si calcola di maniera che la materia si trovi nel mezzo del telajo. Questa disposizione è sopratutto necessaria allorchè la dimensione della forma è di natura tale da coprire la totalità del piano del torchio; poichè, in questo caso, non occorre avanzare la forma nè da una parte, nè dall'altra, perchè il testo venga egualmente impresso. — Così dicasi per tutte le guerniture; il bianco di cima deve, tutte le volte che il telajo non vi si oppone, essere l'equivalente di quello che comportano i margini ed i cunei del piede della forma; altrettanto dicasi riguardo ai fianchi.

19. Sia o no che al compositore spetti guernire le forme, sarà sempre bene che le opere del formato di 48.° in avanti vengano dal compositore combinate e guernite sul vantaggio otto per otto di *bianca* e *volta*, e messe in torchio come una

(1) Questo sistema appartiene esclusivamente al metodo francese. Noi Italiani col rullo di panno, sopra pagine sciolte ma ben legate, facciamo bozze tali da supplire ad una prima foglia di torchio da correggere, e senza tanto incomodo.

pagina di 4.° o di 8.°, secondo che il formato e il bisogno suggeriscono.

20. Bando poi al pessimo uso (pur troppo comune in molte tipografie) di porre in torchio prima che la forma sia perfettamente corretta. Con questo falso sistema il compositore logora la sua salute ad un lavoro incomodo, qual è quello di correggere in torchio, e spesso si guasta la vista, perchè la regione dei torcolieri è sempre meno illuminata di quella dei compositori; egli si trova sovente costretto a fare correzioni strambe e fuori di regola, intanto che sul capo al torcoliere ed al suo aggiunto (a giornata od a fattura che siano) scorrono le ore infruttose; chè per compenso di tale mal compreso interesse per parte di molti editori e tipografi, risultano inevitabilmente le edizioni sconcie e screditate.

CAPITOLO III.

SEGNI OCCORRIBILI NELLA COMPOSIZIONE. — ABBREVIAZIONI. CIFRE ROMANE.

Indipendentemente dalle lettere dell'alfabeto e della punteggiatura, sonvi ancora dei segni relativi a certe arti e a certe scienze, i quali sono indispensabili che il compositore conosca. Noi daremo la descrizione dei principali, come anche la nomenclatura delle abbreviazioni più usitate, e il valore delle cifre romane nella numerazione.

§ I.

SEGNI IMPIEGATI NELLA COMPOSIZIONE.

SEGNI ALGEBRICI.

Segno	Nome	Segno	Nome
$+$	Più.	$::$	Come.
$-$	Meno.	$\div$	Progressione.
$=$	Eguale.	$\div\div$	Proposizione.
$\pm$	Più o meno.	$\equiv$	Equivalenza.
$\times$	Moltiplicato per.	$\sqrt{}$	Radicale.
$>$	Più grande che.	∞	Infinito.
$<$	Più piccolo che.	ℰ	Estrazione del residuo.
$:$	Sta a.	$\int$	Somma.

FIGURE GEOMETRICHE.

Segno	Nome	Segno	Nome
$\parallel$	Parallele.	∇	Angolo dei curvi.
$\stackrel{\mid}{=}$	Parità.	$\square$	Quadrato.
$\perp$	Perpendicolare.	$\bigcirc$	Circolo.
$<$	Angolo.	$\diamond$	Rombo.
Δ	Triangolo.	^{o}	Grado decimale.
▭	Rettangolo.	$'$	Minuto.
∟	Angolo diritto.	$''$	Secondo.
$\veebar$	Angoli eguali.	$'''$	Terzo.

SEGNI DEL ZODIACO.

♈ L'Ariete.	♎ La Libra.
♉ Il Toro.	♏ Lo Scorpione.
♊ I Gemelli.	♐ Il Sagittario.
♋ Il Cancro.	♑ Il Capricorno.
♌ Il Leone	♒ L'Acquario.
♍ La Vergine.	♓ I Pesci.

PIANETI.

☉ Il Sole.	⚳ Cerere.
☿ Mercurio.	⚴ Pal ade.
♀ Venere.	♃ Giove.
♁ La Terra.	♄ Saturno.
♂ Marte.	♅ Urano.
⚶ Vesta.	♅ Erscholl.
⚵ Giunone.	☾ La Luna.

FASI LUNARI.

● Luna nuova.	○ Luna piena.
☽ Primo quarto.	☾ Ultimo quarto.

ASPETTI.

☌ Congiunzione.	☍ Opposizione.
✱ Sestile.	☄ Cometa.
□ Quadratura.	☊ Nodo ascendente.
△ Trino.	☋ Nodo discendente.

SEGNI ED ABBREVIAZIONI DI TERMINI DI BOTANICA.

⊙ Questo segno indica le piante che non possono dar frutto che una sola volta, e muoiono dopo. — Con un 1 nel mezzo del cerchio indica pianta monocarpiena annuale. La sua durata è d'uno a più anni.

Con un 2 nel mezzo del circolo dinota pianta monocarpiena bisannuale. Essa non florisce che al secondo anno, e dopo muore.

Con un ∞ nel mezzo del cerchio dinota pianta monocarpiena vivace.

Essa non florisce che compiuto un certo numero di anni, e muore indi a presso.

♃ Pianta risocarpiena, cioè a dire in cui le radici sono vivaci, e producono dei fusti floriferi in ciascun anno.

♄ Pianta colocarpiena in generale, in cui il fusto dura e porta fiori soventi volte.

ƽ Arbuscellino.

ƽ Arbuscello.

ƽ Arbusto, o piccolo albero.

ƽ Albero che passa i 25 piedi d'alt.

◡ Pianta arrampicante.

☾ Pianta arrampicante a destra.

☽ Pianta arrampicante a sinistra.

△ Pianta sempreverde.

♂ Pianta di flor maschio.

♀ Pianta di fiore femmineo.

☿ Pianta di fiore ermafrodito.

I, II, III, IV, ecc., servono a dinotare i mesi della floritura delle piante. Così, IV-VI significa che florisce dopo il mese d'aprile al mese di giugno.

Le parole composte del nome d'un organo e d'un numero assoluto si scrivono spesso colle cifre di questo numero; così 10-*fidus*, 10-*petalus*, per *decemfidus*, *decapetalus*.

∞ Dinota un numero indefinito. — *Petala* ∞, *stamina* ∞, per *petala plurima*, *stamina plurima*; ed ∞-*fidus*, ∞-*phyllus*, per *multifidus*, *polyphyllus*.

? Esprime che non si è certo della verità della parola o della frase precedente.

! Indica la certezza.

+ Dopo un nome, significa che l'oggetto non è ben conosciuto.

* Dopo un sinonimo, indica che si trova nell'autore citato una descrizione fatta al naturale.

SEGNI DI MEDICINA.

℞ Si prenda.

℔ Libbra.

℥ Oncia.

ʒ Dramma o Grosso.

℈ Scrupolo.

ß Mezz'ora.

gr̃ Grano.

ãa Di ciascuno.

ORDINI MILITARI.

✸ S. Uberto di Baviera.

✠ S. Maurizio e Lazzaro.

✚ Dell'Aquila d'oro.

⊕ Croce Savoja.

✚ Crociata.

🔑 Ciambellano.

Ⓜ Medaglia del merito, d'oro, d'argento e di rame.

ALCUNI SEGNI DI COMMERCIO.

℔ ℔ Libbra.

£ Lira.

ℒ Lira sterlina.

ℒ Lira nuova.

℘ 1,000 portoghesi.

℅ Conto Corrente.

& et, eccettera (abbreviazione).

Marca d'imballaggio.

LETTERE E SEGNI DIVERSI.

» Virgolette.
( ) Parentesi.
[ ] Parentesi quadre (uncinetto).
§ Paragrafo.
* Asterisco.
℣ Versetto.
℟ Responsorio.
† Croce.
✠ Festa.
¶ Piè di mosca.
1234567890 Cifre superiori.
1234567890 Cifre inferiori.
a e o r Lettere sponenti.
à è ì ò ù Lettere accentate.
á é í ó ú Lettere acute. Con sopra un ^ si chiamano circonflesse; coi ¨ si chiamano dieresi o tremanti; con sopra la ¯ sono lunghe; con un ˘ sono brevi; con un ˇ sono dubbie.
m̃ ñ Lettere spagnuole.
☧ Pace in Cristo.
% Per cento.
//// Nullità.
$\frac{1}{2}\frac{3}{4}\frac{5}{8}\frac{9}{20}$ Frazioni orizzontali.
$^1/_2\ ^3/_4\ ^5/_6\ ^3/_{50}$ Frazioni diagonali.
{{{ Grappe.
☞ Indice.

Sonvi altre lettere e segni di cui i nostri fonditori sono mancanti, quindi non possiamo offrirne la figura.

§ II.

ABBREVIAZIONI.

ABBREVIAZIONI IMPIEGATE IN CHIMICA MINERALE.
(CORPI SEMPLICI).

Ag. Argento.
Al. Allumina.
Ar. Arsenico.
Au. Oro.
Az. Azoto.
B. Bromo.
Ba. Bario.
Bi. Bismuto.
Bo. Boro.
C. Carbonio.
Ca. Calce.
Cd. Cadmio.
Ce. Cerio.
Cl. Cloro.
Co. Cobalto.
Cr. Cromo.
Cu. Rame.
Di. Didimo.
Er. Erbio.
Fe. Ferro.
Fl. Fiori.
Gl. Glucinio.
H. Idrogene.
Hg. Mercurio.
I. Jodio.
Ir. Iridio.
K. Potassa.
La. Lantano.
Li. Litio.
Mg. Magnesio.
Mn. Manganese.
Mo. Molibdeno.
Na. Sodio.
Ni. Nichel.
Os. Osmio.
Pd. Palladio.
Ph. Fosforo.
Pb. Piombo.
Pt. Platino.
Rh. Rodio.
Ru. Rutenio.
S. Solfo.
Sb. Antimonio.
Se. Selenio.
Si. Silicio.
Sn. Stagno.
St. Stronzio.
Ta. Colombio, tantalo.
Te. Telluro.
Th. Torio.
Ti. Titano.
U. Urano.
V. Vanado.
W. Tungsteno.
Y. Itrio.
Zn. Zinco.
Zr. Zirconio.

ABBREVIAZIONI DIVERSE.

c.	canto
cap.	capitolo, o capo.
CP.	Costantinopoli.
d.^{o}	detto.
cen.^{i}	centimetri.
cent.	centesimi.
&, ecc.	eccettera.
ett.	ettare.
etol.	etolitro.
ff.	Digesto.
f.^{o}	foglio.
fr.	franchi.
gr.	grano.
grm.	gramma.
grs.	grosso.
kil.	chilogramma.
lin.	linea.
Lir.	lire.
ms., mss.	manoscritto, —scritti.
m.	metro.
mill.	millimetro.
N.B.	Nota bene.
n.^{o}	numero.
pag.	pagina.
p.^{te}	parte.
p.	piede.
poll.	pollice.
P. O.	Porta Ottomana.
P.S.	Poscritto.
qc.	qualche.
rig.	riga.
S. S.	Santa Sede.
S. P.	Sublime Porta.
sez.	sezione.
tom.	tomo.
V.	Vedi.
vol.	volume.
vs.	verso.
1.^{e}, 2.^{e}	prime, seconde, ecc.
1.^{o}, 2.^{o}	primo, secondo, ecc.

ABBREVIAZIONI RIFERIBILI A PERSONE.

M.^{ma}	Madama.
M.^{lla}	Madamigella.
M.^{o}	Maestro.
M.^{te}	Mercante.
N.^{te}	Negoziante.
Comp.^{a}	Compagnia.
Comp.^{o}	Compagno.
D.^{r}	Dottore.
D.^{r} M.	Dottore in Medicina.
D.^{r} P. M.	Dottore Praticante in Medicina.
Mgr., M.^{gr}	Monsignore.
Arciv.	Arcivescovo.
Vesc.	Vescovo.
Cav.	Cavaliere.
C.^{te}	Conte.
B.^{ne}	Barone.
M.^{se}	Marchese.
Sig.	Signore.
S. A.	Sua Altezza.
S. A. El.	Sua Altezza Elettorale.
S. A. Em.	Sua Altezza Eminentissima.
S. A. I.	Sua Altezza Imperiale.
S. A. R.	Sua Altezza Reale.
S. A. S.	Sua Altezza Serenissima.
S. E.	Sua Eccellenza.
S. Em.	Sua Eminenza.
S. G.	Sua Grazia.
S. S.	Sua Santità.
S. M.	Sua Maestà.
S. M. B.	Sua Maestà Britannica.
S. M. C.	Sua Maestà Cattolica.
S. M. P.	Sua Maestà Prussiana.
S. M. Cr.	Sua Maestà Cristianissima.
S. M. F.	Sua Maestà Fedelissima.
G. Au.^{a}	Grande Autocrata (Lo Czar di Russia).
G. S.	Gran Signore (Sultano).
V. E.	Vostra Eccellenza.
LL. AA.	Loro Altezze.
LL. AA. II.	Loro Altezze Imperiali.
LL. AA. RR.	Loro Altezze Reali.

LL. AA. SS.	Loro Altezze Serenissime.
LL. EE.	Loro Eccellenze.
LL. EEm.	Loro Eminenze.
LL. AA. PP.	Loro Alte Potenze.
LL. MM.	Loro Maestà.
LL. MM. II.	Loro Maestà Imperiali.
Il R. P.	Il Reverendo Padre (Il Papa).
Il S. P.	Il Santo Padre (*idem*).
I SS. PP.	I Santi Padri (della Chiesa).
I SS. MM.	I Santi Martiri (della Chiesa).
I SS. CC.	I Santi Confessori (*id.*)
N. D.	Nostra Donna (La Madonna).
B. V.	Beata Vergine.
N. S. G. C.	Nostro Signore Gesù Cristo.
X.to	Cristo.
X.i	Cristiani.
X.mo	Cristianesimo.
A ed Ω	Principio e fine.

§ III.

CIFRE ROMANE.

Cifre romane.	Valore.
I	1
II	2
III	3
IV	4
V	5
VI	6
VII	7
VIII	8
IX	9
X	10
XI	11
XII	12
XIII	13
XIV	14
XV	15
XVI	16
XVII	17
XVIII	18
XIX	19
XX	20
XXV	25
XXX	30
XXXV	35
XL	40
XLV	45
L	50
LV	55
LX	60
LXV	65
LXX	70
LXXV	75
LXXX	80
LXXXV	85
XC	90
XCV	95
C	100
CL	150
CC	200
CCL	250
CCC	300
CCCL	350
CCCC o CD	400
CCCCL	450
D	500
DC	600
DCC	700
DCCC	800
DCCCC o CM	900
M	1,00
LM	50,000
CM	100,000

OSSERVAZIONE.

Altre cifre romane antiche, al presente fuori d'uso, e che non si rinvengono che nelle lapide e negli antichi manoscritti, sono: IↃ per 500; IↃC per 600; IↃCC per 700; IↃCCC per 800; IↃCCCC per 900; CIↃ, ∞, ⋈ per 1000, e X ∞ per 10,000; C ∞ (o C ⋈) per 100,000; CC ∞ (o CC ⋈) per 200,000, ecc.

CAPITOLO IV.

DEI FRONTISPIZII E DEI FALSI FRONTISPIZII. — DELLE COPERTE. — DEI CARATTERI DI SCRITTURA. — DEI QUADRI TABELLIONARII. — DELL'ALGEBRA. — DELL'INTERLINEAZIONE. — DEL CANTO FERMO.

§ I.

DEI FRONTISPIZII E DEI FALSI FRONTISPIZII.

La redazione letteraria dei frontispizii (1), il numero delle loro righe, e la dimensione dei formati variano talmente, ch'è impossibile stringere a delle regole fisse la loro esecuzione tipografica. Noi ci limiteremo dunque ad esporre qui i principj generali adottati dall'uso e dal buon gusto; principj che il tatto del compositore o del correttore modificherà, qualora, secondo le circostanze.

1. La riga che esprime il soggetto principale dell'opera deve essere la più forte d'occhio, la più larga, e, per quanto sia possibile, essere la terza riga (2):

ROMA

ED

I SUOI PONTEFICI.

2. Lorchè questa righa è al principio d'un titolo, e che porta seco un articolo, come: *il*, *la*, *le*, *dei*, ecc., si può stac-

(1) La prima delle condizioni perchè un frontispizio abbia della grazia, è che non sia troppo pesante, cioè a dire, non contenga troppa dicitura; per cui ai signori autori non sarà mai troppo raccomandato di stendere in modo conciso i titoli delle loro opere, onde i frontispizii riescano il più che si può chiari e brevi, senza alcun superfluo.

(2) Tale asserzione viene appoggiata anche dalla comune opinione, che un frontispizio debba rappresentare nel suo assieme la

care questa particella e farne una riga isolata, onde quella divenga la seconda.

3. Ma allorquando essa non è preceduta d'alcuno di questi articoli, o d'altro, torna meglio diminuire un poco la forza, se fa bisogno, perchè non possa riescire interamente piena, ed accomodarsi di maniera che una delle altre righe principali la domini in larghezza, dovesse quest'ultima eccedere la giustezza:

TEOLOGIA MORALE

DEI

CURATI E DEI CONFESSORI.

4. Lorchè il soggetto principale è annunciato con un sostantivo seguito da un modificativo, e che quest'ultimo contiene più o altrettante lettere, si sacrifica il sostantivo, facendo (in opposizione al precedente esempio) dominare l'adiettivo in grossezza ed in larghezza:

TEOLOGIA

SERAFICA.

5. Se la riga del soggetto principale è di natura, per la sua estensione, da non poter esser messa in carattere appariscente, e che la prima riga sia una parola corta, come, p. e., *trattato*, *storia*, *lezioni*, ecc., si può, in opposizione a quanto abbiamo

forma d'un vaso, del quale la prima riga sarebbe l'*orlo*, la seconda il *collo*, la terza il *colmo della tazza*, la quarta, la quinta, la sesta, ecc., il *fondo della tazza;* il tomo o il fusetto nel mezzo costituirebbe il filetto nella *colonna di congiunzione* al piedistallo; la ditta finalmente ed il millesimo sarebbero il *piedistallo*.

detto al n. 1, far campeggiare quest'ultima in grossezza, e la riga principale in larghezza:

STORIA
DEGLI
IMPERATORI ROMANI.

Si può all'uopo far campeggiare la riga principale tanto in grossezza che in larghezza, servendosi di caratteri allungati grandi secondo il bisogno:

TRATTATO
DEL
DIRITTO MARITTIMO.

6. Si dovrà evitare che più righe consecutive, tanto più se queste sono principali in grossezza, non abbiano a formare tra di loro una specie di cono dritto:

RIVISTA BIOGRAFICA
DEI PRINCIPALI GENERALI
CHE COMBATTERONO NELLE ULTIME CAMPAGNE.

E neppure d'un cono rovescio:

DIZIONARIO DELLA CHIESA
DAI PRIMI TEMPI A NOI.
PRIMA TRADUZIONE.

A meno che, in quest'ultimo caso, tali righe non siano tra l'ultime del frontispizio; chè in allora codesta forma contribuisce sovente a dare all'insieme la grazia voluta.

LEZIONI

DI

CHIMICA ELEMENTARE

APPLICATE

ALLE ARTI INDUSTRIALI

E SPIEGATE LA DOMENICA ALLA SCUOLA MUNICIPALE DI ROUEN

DA

M. G. GIRARDIN

PROFESSORE DI CHIMICA ALLA SCUOLA MUNICIPALE
ED ALLA SCUOLA D'AGRICOLTURA DI ROUEN, MEMBRO CORRISPONDENTE
DELL'ISTITUTO REALE DI FRANCIA, DELLA SOCIETA' REALE,
DELLA SOCIETA' D'INCORAGGIAMENTO E D'AGRICOLTURA,
DELLE ACCADEMIE DI FIRENZE, TORINO, MOSCA,
ANVERSA, MARSIGLIA, ECC. ECC.

TERZA EDIZIONE
riveduta e corretta,
CON 200 FIGURE INTERCALATE NEL TESTO.

PARTE PRIMA.

CHIMICA INORGANICA.

A PARIGI
PRESSO GIULIO DERUELLE, LIBRAJO.
TIPOGRAFIA DI PAOLO MACROUX.

M DCCC LXI.

7. Le parole d'una riga devono essere, relativamente all'occhio, esattamente nel mezzo del restante bianco; cioè a dire, bisogna tener conto del bianco che recano certe lettere rapporto alla loro forma ed al loro posto. Se, p. e., la riga comincia e finisce con lettera diritta della natura dell'M e dell'E, o di quella del V e del T, la riga prenderà il medesimo bianco tanto al principio che dopo la parola; ma se questa comincia con lettera diritta e finisce con lettera rotonda, o mancante alla sua base, o portante il punto, il bianco da questa parte dovrà tenersi un po' più debole, onde compensare la differenza, e viceversa.

8. Tutte le righe d'un frontispizio devono essere ineguali in grossezza ed in larghezza (1), a meno che, nel primo caso, non si tratti d'un sommario a righe interrotte o piene; perchè in allora è ammesso d'empire consecutivamente due o più righe del medesimo carattere. (Veggasi l'esempio nella pagina precedente.)

9. Lorchè il titolo è sopracaricato di dicitura, bisogna, per quanto si può, ridurre in sommario spezzato (2) (majuscolo o minuscolo) le parti secondarie, cioè a dire quelle che sono ordinariamente precedute delle parole *contenente*, *accompagnata*, *dimostrante* e simili. (Veggasi l'esempio nella pagina seguente ed alla pagina 109.)

10. La transizione dei caratteri tra loro, benchè pronunciata in ragione dell'importanza del contenuto delle righe, non dovrà per altro essere esagerata.

11. Le diverse parti di cui si compone il titolo, come la denominazione dell'opera, il nome dell'autore, l'epigrafe, il numero del volume, ecc., devono avere tra loro un bianco regolare un poco più forte di quello delle righe relative alle altre diverse parti. (Vedi l'esempio della pagina seguente, e delle pagine 105, 107 e 111.)

(1) Si può talvolta evitare il rincontro di due righe della medesima larghezza, consecutive o no, spaziando una di esse. In questo caso, e se l'assieme del titolo non si oppone, si spazierà la riga forte o grassa di preferenza a quella di carattere piccolo o magro.

(2) I sommarii a righe eguali, d'una certa estensione, non si sopportano volontieri nei frontispizii, perchè la loro uniformità contribuisce troppo sovente a togliere l'eleganza.

STORIA
DEI
SECRETI RANCORI
PROVATI
DA NAPOLEONE BONAPARTE
DURANTE LA SUA CATTIVITÀ A SANT'ELENA

E

DI ALCUNI FATTI DELLA PIÙ ALTA IMPORTANZA
DELLA SUA VITA POLITICA

scritta in parte da lui stesso ed in parte dettata;

CHE COMPRENDE:

alcuni brani di Lettere autografe, altri di Trattati,
Sentenze, atti di Clemenza, privati dispiaceri,
ecc. ecc.

SECONDA EDIZIONE ITALIANA

corredata dalle Memorie di Holand,
e dall'Elogio funebre stato recitato in Longwood
sulla sua tomba

DAL MARESCIALLO BERTRANO.

« Stette, e dei dì che furono
« L'assalse il sovvenir.
(MANZONI)

MILANO
LUIGI CIOFFI, LIBRAJO-EDITORE
CONTRADA DE' MORONI, N. 4118

1861.

12. Il nome dell'autore dovrà farsi in carattere che, senza essere troppo piccolo, non domini per altro alcuna delle righe principali.

13. Le qualità ed i titoli dell'autore si pongono in piccoli caratteri (minuscoli o majuscoletti); e se esse hanno qualche estensione, si dispongono in sommario spezzato, come si è veduto nell'esempio a pagina 105. Queste righe si staccano meno dal nome dell'autore che l'altre righe, e prendono ancor meno di bianco tra loro.

14. L'indicazione del paese, e l'indirizzo del librajo, dell'autore od editore, e dello stampatore, ecc., espressi nel frontispizio, dovranno essere isolati il più possibile dall'ultima riga del titolo. Si separano ordinariamente l'uno dall'altra colla cifra del librajo o dell'autore, con un fregio leggiero o con una vignetta allusiva al soggetto dell'opera, od anche con un fusetto semplice, o con piccolo filetto.

15. Si dovrà, per quanto è possibile, far figurare in un frontispizio soltanto caratteri della specie latina, sopratutto lorquando si tratta d'opere classiche, legali, storiche, ecc., e in frontispizii di breve dicitura. Diciamo *per quanto è possibile*, perchè accade spessissimo che la redazione d'un frontispizio è tale, che i caratteri a fantasia (1), i grassi, i magri, od altri, riescono di grande ajuto, tanto per evitare la monotonia d'un numero considerevole di majuscoli o di minuscoli della stessa forma, quanto per dare a certe righe, troppo lunghe o troppo corte una estensione relativa convenevole, come si può vedere nella pagina precedente e in quella che segue.

(1) Non intendiamo qui colla parola *fantasia* di comprendere i grossi caratteri *ombreggiati, lavorati, sagomati*, ecc., che si dovranno assolutamente evitare nei frontispizii di qualche importanza (se si vuole, esclusi gli opuscoli d'occasione, i cataloghi, i libretti da teatro, ecc.); solo si tollera qualche piccola fantasia nel nome dell'autore, dell'illustratore e simili, nei frontispizii pieni. I caratteri normanni, egiziani, gotici, allungati, capilari, ecc., non entrano, a rigor di termini, nel numero di quelli a fantasia, ma non essendo per anche della classe dei latini, corre l'obbligo di impiegarli con parsimonia. — Lorchè si sa fare una giusta applicazione dei caratteri, riesce facile figurare con qualche gusto particolare in questo genere di lavoro, di cui, per la moltiplicità e varietà sua, nulla ci rimane a dire.

MANUALE
DEL
MAGNETISMO ANIMALE

DESUNTO

DALLE PIÙ ACCREDITATE OPERE MAGNETICHE

DEL DOTT. ANT. MESMER E D'ALTRI,

CONTENENTE:

1.° Storia del Magnetismo, — 2.° Sua Teoria,
3.° Modi di magnetizzare, — 4.° Catechismo magnetologico,
5.° Fenomeni magnetici,
6.° Applicazione del Magnetismo alla Medicina,
7.° Inconvenienti del Magnetismo,
8.° Conclusione;

AGGIUNTOVI

LE TAVOLE SEMOVENTI

ED I MIRACOLI DEL SECOLO DECIMONONO,

ovvero

LA MAGIA NUOVA,

che comprende

la Storia, la Ciarlataneria, ed il modo di operare il Magnetismo, dieci esperienze, domande e risposte, il pensiero e l'avvenire, religione e morale, ecc. ecc.

con un'Appendice

intorno ad alcune più recenti scoperte attinenti al Magnetismo.

QUINTA EDIZIONE CON AGGIUNTE.

MILANO

LUIGI CIOFFI, CONTR. DE' MORONI, N. 4118.

TORINO (casa figliale) L. CONTERNO, Libraje | MILANO Libraje G. CIOFFI (s. Giorgio, n. 1)

e presso i principali Libraj di Città e Provincia.

1861.

16. Le righe, pel loro rispettivo rapporto, devono essere più o meno distaccate, secondo che il frontispizio ne contiene un numero più o meno grande, ed anche secondo la loro grossezza. Il millesimo può mettersi anche in cifre romane.

17. La puntuazione che si trova in fine delle righe non deve essere soppressa in una parte del frontispizio e conservata in un'altra; ed allorchè trovasi segnata, sarà bene diminuirla di forza nelle righe principali, cioè a dire, di applicare quella di 16 punti ad una riga di 18, quella di 18 ad una di 20, e così di seguito, affine di correggere l'esagerazione d'un più gran numero di fondite sotto questo rapporto (1).

18. Lorchè, nell'indirizzo, si fa precedere al nome del paese la preposizione *a*, si dovrà aggiungere altresì a quello del librajo o dell'editore la parola *presso*, ed a quello del tipografo la particella *di*. (Vedi l'esempio a pag. 105). Ciò però si usa più spesso nelle edizioni francesi.

(1) Pende ancora fra alcuni tipografi la quistione se si debba porre il punto ad una riga qualunque in mezzo, e massimamente nei frontispizii. Gli stranieri (e in particolare i Francesi) vanno all'esagerazione nel porre tutta quanta la punteggiatura occorrente nei loro frontispizii; noi, all'incontro, esageriamo escludendola tutta. La grammatica vuole che un periodo qualunque, o particella di un componimento (scritta o stampata), incominci con lettera majuscola e termini col punto fermo. Ora, come si potrà esprimere, p. e., il seguente concetto, scrivendo: LIBRO PRIMO DELL'AMOR DI DIO, invece di: LIBRO PRIMO. DELL'AMOR DI DIO? Il guajo consiste solo in un punto; ma esso punto ne lascia in dubbio se questo è il primo libro *Dell'Amor di Dio* (a cui si suppone ne seguano degli altri), o piuttosto che questo libro primo tratti da solo dell'*Amor di Dio*. Tanto dicasi riguardo ai frontispizii e ai titoli correnti. Portano alcuni la ragione che il distacco da riga a riga, la diversità dei caratteri, i fusetti di separazione suppliscono al punto. Noi rispondiamo che tali sussidii non fanno parte dell'ortografia, nè la faranno mai; chè il loro cómpito è di armonizzare la composizione, e in molti casi ancora non bastano a togliere il dubbio del significato. — E poi, perchè (domandiamo ancora noi) una stessa frase, messa in majuscolo nel mezzo della riga non porta il punto, e messa in normanno od altro carattere consimile lo porta? Dov'è la logica? — Una testa di varie suddivisioni, quali sarebbero: PARTE PRIMA, LIBRO PRIMO, ARTICOLO PRIMO, § I, coi loro rapporti, senza punto alcuno, sarà sempre in opposizione al buon senso, anche interrotta da filetto o fuso. — Noi rispettiamo l'opinione di tutti, ma propendiamo per la punteggiatura, perchè sta in logico rapporto colla dicitura corrente, perchè usata fuori d'Italia, e, quel che convince, tra noi, da assai molti, fra cui Barbéra e Le Monnier, tipografi spettabilissimi.

OPERE VARIE

DI

A. MANZONI,

COLLA

LETTERA SULLA PROPRIETÀ LETTERARIA.

I PROMESSI SPOSI,

AGGIUNTAVI LA

STORIA DELLA COLONNA INFAME.

VOLUME PRIMO.

MILANO

FRATELLI FERRARIO, LIBRAJ-EDITORI

SANTA MARGHERITA, N. 1106.

1861.

19. Lorchè l'indirizzo contiene due o tre nomi, si può dividere la riga in due giustezze, e disporle come nell'esempio a pagina 109.

20. La lunghezza totale del frontispizio, che comprende ordinariamente la riga di testa, può, al bisogno, essere aumentata a tutta la riga bianca di testa e piede. (Vedi gli esempi a pag. 105, 107 e 109.) Qualche volta ancora, l'estensione della riga principale ci obbliga oltrepassare la larghezza del frontispizio; in tal caso si dovrà paragonarla mettendo dai lati di esso tanto bianco, quanto è lo spazio eccedente. (Veggasi l'esempio alla pagina 105 e 109.)

21. Nelle lunghe opere di lavori, collezioni, ecc., il frontispizio porta ordinariamente in testa, e dominante tutto il resto, il titolo generale; poscia, diviso da un filetto, l'annunciazione del soggetto del volume, col suo numero parziale. (Veggasi l'esempio della pagina precedente.)

In questo caso il numero del volume generale si colloca nel falso frontispizio:

TRAGEDIE

DI

VITTORIO ALFIERI.

VOLUME III.

Ma altra volta (e noi approviamo meglio questa disposizione) il frontispizio non annuncia che il titolo principale dell'opera, col numero generale del volume, per cui riescirà più semplice; ed il titolo particolare, che può allora prendere tutto lo sviluppamento necessario, viene riportato, col numero parziale del volume, in un secondo falso frontispizio, che precede immediatamente il testo. Supponiamo di semplificare il frontispizio della pagina 111, facendo un secondo falso frontispizio colla seconda parte di esso:

I PROMESSI SPOSI

STORIA MILANESE DEL SECOLO XVII

SCOPERTA E RIFATTA

DA ALESSANDRO MANZONI,

COLLA

STORIA DELLA COLONNA INFAME

DELLO STESSO.

VOL. I.

22. Il falso frontispizio (da alcuni chiamato *antiporto*, *frontispizio morto*, ecc.) non dovrà contenere che la parte principale del frontispizio, la quale deve sempre essere espressa con caratteri un po' inferiori a quelli del vero frontispizio. (Veggasi l'esempio nella pagina qui di fianco.)

23. Il falso frontispizio si collocherà un po' più in su del mezzo della pagina, in modo che il bianco superiore sia di un terzo circa maggiore del bianco del piede.

24. Esso si sopprime nelle opere poco considerevoli, tutte le volte che nuoce alla combinazione d'un numero esatto di pagine per formare uno o più fogli.

25. Dietro il frontispizio si colloca (a metà pagina circa) la *protesta* dell'autore o dell'editore, od anche la sola *proprietà letteraria*, che non dovrà mai essere in carattere corsivo; ed al basso il nome dello stampatore, dalla parte destra, o nel mezzo della riga, se la pagina non è tanto larga, e comunemente sotto un filetto sottile, ch'entri o lo sorpassi in larghezza. — Si collocano talvolta nella stessa pagina l'indirizzo del librajo incaricato della vendita dell'opera, gli avvisi, le pubblicazioni, ecc. Ciò che però torna meglio e bene collocare dietro o nell'interno della coperta.

26. Le grandi divisioni di certe opere richiedono altresì dei falsi frontispizi; ma, in questo caso, i caratteri devono essere inferiori a quelli del principale falso frontispizio, come si vede nell'esempio qui in testa.

27. Il sotto-titolo che si colloca in testa della prima pagina, esprime ordinariamente la stessa annunciazione, e collo stesso carattere di quello del falso frontispizio parziale, meno il nome dell'autore, il volume ed altri accessorj. — Conviene però che questo titolo, in testa di opere in versi, non riempia tutta la lunghezza della riga, chè farebbe una poco bella figura.

28. Nei frontispizii, nelle principali divisioni delle opere, nelle coperte e simili, non si impiegheranno mai caratteri corsivi, perchè nuociono sempre all'armonia; e perchè, teoricamente parlando, il carattere corsivo fu specialmente immaginato per far risaltare nel testo le opere citate, i brani di lingue straniere inseriti, i passi, i modi, le parole da rimarcare, ecc.; in mancanza del quale si sarebbe costretti a seguire il noioso metodo di alcuni Germani, quello cioè di spaziare lettera per lettera tutte le parole o righe che vogliono rimarcare, per difetto di carattere diverso sullo stesso corpo.

29. Nei frontispizii è lecito di abbreviare il nome dell'autore, anche nella riga principale, quando il bisogno lo richiede, purchè l'abbreviazione non sia fatta in modo da renderlo equivoco. Se poi l'autore è conosciuto per fama elevata, si può mettere solo l'iniziale, come: C. CANTÙ, G. CARCANO, A. DUMAS, ecc. (Vedi l'esempio alle pagine 105, 109 e 111.)

30. Generalmente, quando in un frontispizio non è espresso il titolo d'un'opera d'un autore, ma un titolo generico che tutte le sue opere abbraccia, il nome dell'autore diventa in allora il sostantivo del frontispizio, quindi quello che più di ogni altra cosa deve campeggiare. (Vedi ancora l'esempio a pagina 111.)

§ II.

DELLE COPERTE.

L'incorniciamento delle coperte produce forme sì svariate, dal semplice filetto sino alla combinazione di fregi i più complicati, che, fuori del gusto che deve concorrere alla loro esecuzione, nulla ci resta a dire su questo soggetto che possa essere eretto a principio, fuori che raccomandare avanti tutto la semplicità e la leggerezza. Quanto alla disposizione generale

delle coperte, le osservazioni che seguono possono trovare un'utile applicazione.

1. L'interno della coperta, come anche di qualunque altro oggetto incorniciato, deve essere estremamente esatto; in mancanza di che, i filetti più giustificati, i fregi meglio paragonati perdono la loro congiunzione e rettitudine, e producono, come vediamo troppo spesso, l'effetto il più disaggradevole all'occhio.

2. La coperta dovrà eccedere in altezza ed in larghezza la pagina di testo di tutta la portata del fregio, più un bianco in giro di distacco. Però, la ricchezza dei fregi adoperati da taluno, e la ristrettezza del margine di alcune edizioni, non sempre permetteranno di seguire questo principio, che farebbe eccedere il formato della pagina coll'unito margine.

3. Lorchè l'estensione d'una riga principale espressa nel frontispizio eccede la giustezza della pagina, si è assai sovente obbligati (onde detta riga riesca sufficientemente distante dal contorno, senza per altro allargare quest'ultimo dalla dimensione stabilita) di diminuirla in grossezza, e qualche volta pure tutte le altre righe a questa dipendenti.

4. Il bianco interno di testa dovrà essere un poco più rimarcato di quello del piede.

5. I margini della coperta dovranno altresì essere tenuti più larghi sul taglio che verso il corpo, più al piede che in testa.

6. La larghezza del corpo della coperta dovrà essere presa sopra la grossezza del volume (fortemente compatto), e piuttosto un po' in dentro, che fuori; e se il titolo non può stare pel senso orizzontale, lo si adatta verticalmente, leggendosi dal basso in alto. In questo caso però, tutte le altre righe, come il nome dell'autore, il volume, il prezzo, il millesimo, ecc., conservano la loro posizione orizzontale. ☞

C. CANTÙ

STORIA UNIVERSALE. — VOLUME XX.

BIOGRAFIE.

—

VOL. III.

—

Prezzo
Ital. L. 3.

—

TORINO
POMBA e COMP.

—

1855.

7. Il corpo dev'essere esattamente della medesima altezza

che i piani; cioè a dire, che i filetti o i fregi reciproci devono allinearsi fra loro in testa e nel piede.

8. Le coperte non formano ordinariamente che due pagine, che si stampano in bianca; ma lorchè, per una ragione qualunque, occorre di fare quattro pagine, si dovrà, per quanto è possibile, dare alle due pagine interne la larghezza e la lunghezza delle due prime, affinchè, nella stampa, abbiano a cadere esattamente su di esse nell'interno del fregio.

TRAGEDIE

DI

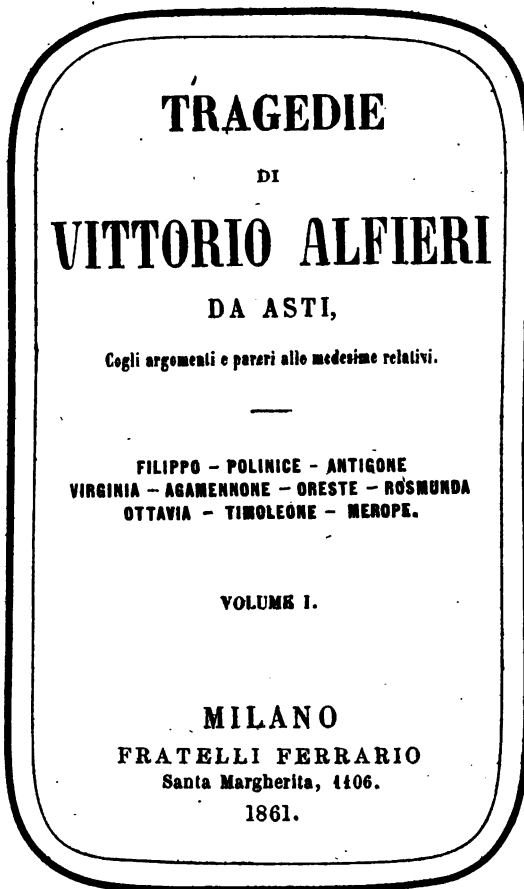
VITTORIO ALFIERI

DA ASTI,

Cogli argomenti e pareri alle medesime relativi.

FILIPPO – POLINICE – ANTIGONE
VIRGINIA – AGAMENNONE – ORESTE – ROSMUNDA
OTTAVIA – TIMOLEONE – MEROPE.

VOLUME I.

MILANO
FRATELLI FERRARIO
Santa Margherita, 1106.
1861.

9. Le coperte sagomate, per esempio, a vaso, a porta, ad arco e simili, formeranno raramente un lavoro aggradevole all'occhio, per la mancanza delle ombre, di prospettiva e di lontananza, che difficilmente si può dare con fregi e con fili.

Volendo però combinare una coperta a circolo, ovale, o ad angoli curvi coi fili (assai in uso al giorno d'oggi), si faranno essi aderire facendo riscaldare alla fiamma d'un lume quella parte di filo cui si vuol piegare; ma coll'avvertenza di non riscaldarla troppo, chè si correrebbe rischio di liquefarla, o certo di portarle qualche nocumento.

10. Regola generale, e che può servire di guida a rintracciare, come già dissimo, il buon gusto, è la leggerezza e la semplicità; ma non bastando ciò a chi non ha idea di ornato, studii almeno il compositore sul genere dei fregi che ha a sua disposizione, e sul genere di coperta che sta per comporre. Quindi non unirà mai assieme, p. e, un pezzo di greca con un fregio a ritorti, a fiori, e che so io, cui non possono congiungersi; ad angoli pesanti, e che richiamano il loro accompagnamento, non applicherà mai un fregio leggero d'altra natura, o un filetto, e viceversa; ad un formato piccolo non applicherà una pesante cornice, e simili. Se compone una coperta per opera legale, adopererà caratteri e fregi sodi; per storia di qualche importanza a più volumi, studierà che il fregio, di buon gusto, non sovrasti al frontispizio che racchiude; per uso di romanzi, poesie, ed umoristiche, può toccare un po' il fantastico; per necrologia, impiegherà fili o fregi scuri, ed emblemi adatti al soggetto, ecc. Anche il colore della carta che deve servire per la coperta contribuisce spesso a far decidere sul genere di contorno che le si deve applicare.

§ III.

DEI CARATTERI DI SCRITTURA.

DELL' INGLESE.

Il carattere così detto *inglese*, concepito ed in parte eseguito da Firmin Didot, è formato di lettere e di porzioni di lettere, che si combinano di maniera tale, da far sparire qualunque traccia di congiunzione tra le lettere stesse; cioè a dire che non danno indizio di unione dove l'hanno tutti gli altri caratteri, i quali cominciano e terminano con corto filo ciascuna lettera. In questo carattere, per esempio, l'*m* e l'*n* da congiungersi ad altra lettera sono formate di due pezzi di questa figura *n ı*, ai quali congiungendosi un'asta a doppia curva *ı*, si viene a combinare l'*m* e l'*n*; l'*r* è formata di *ı* e di *ˆ* congiunti, e così dicasi di tutto il resto.

Ma per quanto questo carattere sia stato encomiato al suo apparire, e per quanto nessuno abbia saputo eguagliarlo con un secondo, non manca per altro d'avere i suoi difetti ed i

suoi incomodi, quali sarebbero la complicata sua combinazione, la quantità dei pezzi, per cui richiedesi una più grande cassa con una più ricca spartizione di cassetti; poscia altresì l'inconveniente che alcuni pezzi (fra quali l'asta *ı*) cadendo in composizione più spesso d'ogni altro, vengono assai presto sbassati e consumati, quindi non ammissibili con altri pezzi meno adoperati, da cui ne nasce un cattivo effetto nella stampa. Ed è perciò che più non se ne fa di nuovo, e pochissimi tipografi conservano ancora di questo inglese.

Altri inglesi si fondono adesso (in traverso come quello di Didot ed egualmente crenati, con quadratoni triangoli di principio e fine), i quali si compongono con una facilità quasi pari a quella con cui si compongono gli altri caratteri; ed altri ancora ve ne sono diritti sulla sua asta in quanto al complesso del fusto, come gli usuali, ma su cui la lettera, per la sua cadenza, sporge la testa avanti e la coda retro, appunto come fanno l'*j* e l'*f* in un corsivo comune.

Nulla adunque troviamo di poter dire intorno all'inglese di Didot, e poco sugli inglesi e sugli americani usati presentemente. Solo diremo che l'inglese va composto con terziruoli o meno, e non mai con quadratini; perchè solitamente ha le aste lunghe e l'occhio piccolo, quindi il troppo spazio arrecando soverchio bianco, scema il suo bello, che consiste nella seguenza delle sue aste, non tanto discoste l'una dall'altra. Poscia faremo notare che in tutti gli inglesi si trovano le seguenti ed altre lettere:

ſe per l'interno delle parole.

ſe per il principio di esse.

e per il principio e per l'interno delle parole.

e per il fine di esse.

ſs per le due *ss* nell'interno delle parole.

t per il principio e nell'interno delle parole.

t per il fine di esse.

Il carattere inglese ha pure i suoi sponenti *a e o r*. Esso non si impiega più nelle prefazioni o dediche, ma solo nelle lettere e nelle circolari, e vuole essere stampato con carta levigata, e con buon inchiostro se si desidera avere un nitido corsivo.

Nell'inglese il *ronde* fa l'ufficio del corsivo nel carattere tondo, serve cioè a far rimarcare nomi e frasi, ma non mai a riportare lunghe citazioni; chè, in tal caso, si applicano le virgolette al principio d'ogni riga; quindi *ronde* ed inglese debbono essere della medesima forza di corpo e grandezza d'occhio tra loro.

Il carattere inglese non si impiega mai, o ben di rado, in frontispizi e per entro i diversi titoli di un'opera. Al giorno d'oggi pare tenda esclusivamente a rimpiazzare la Litografia, poichè difficilmente si ottiene con questo sistema un nitido e regolare corsivo. Infatti si vedono presentemente alcune fatture, lettere e circolari coi loro filetti di guida nei vuoti da empirsi colla penna, da poterle quasi scambiare per una stampa litografica.

Di carattere inglese ve n'è dai dieci punti sino ai cinquanta e più. I grossi servono molto bene per intestare i protocolli, i registri e simili; così pure nelle fatture e nelle lettere commerciali (essendochè i negozianti tracciano sempre in bel carattere il nome di colui al quale scrivono o mandano conti) la parola *Sig.* dovrà tenersi grande circa il doppio dell'inglese adoperato nella lettera, col suo filo di guida:

La data, al contrario, si porrà sempre in inglese più piccolo di quello del contesto, ed anche in *rondina*, o in altro carattere; come pure se vi è il *devotissimo* od altro titolo al luogo della firma, se ne adoprerà un altro. E tutto ciò onde portare qualche favorevole variazione ed armonia al tutt'insieme della composizione.

È inutile avvertire che nell'inglese non vi sono cifre numerali romane, ma solo arabiche; qualora abbisognassero, farà

d'uopo inserirvele di majuscolo corsivo, ma di occhio corrispondente.

Non contando il carattere inglese, come abbiam veduto, che pochissime lettere più degli altri caratteri; e alcuni segni di meno (quali sarebbero §, ✠, †, —, =, ecc.), sarà agevole surrogare le une agli altri, e attenersi anche per questo carattere al semplice modello da noi dato alla pagina 2.

DEL ROTONDO *(RONDE)*.

La composizione di questo carattere (che noi chiamiamo comunemente *ronda*) è ancora molto più semplice che non quella dell'inglese, essendo fuso ritto sul corpo come qualunque altro carattere romano, per cui la regola principale è riserbata all'osservanza delle lettere doppie, che sono molte, ma che da sè stesse si palesano, ed a poche altre semplici che si pongono in fine delle parole. Ma sì le une che le altre sono al giorno d'oggi quasi fuori d'uso, quindi semplificata del tutto la composizione entro la cassa dello stesso modello a pagina 2.

Il *ronde* (come l'inglese) non si adopera più per prefazioni o dediche nelle opere, meno nei titoli correnti, e neppure per lettere e circolari; ma solo è riserbato per le fatture, per le intestazioni, le etichette, gli indirizzi, ecc., ed a comparire nel mezzo dell'inglese pei nomi propri o per altre parole da rimarcare.

Il *ronde* trovasi pure (come l'inglese) dai dieci punti ai cinquanta e più; e serve mirabilmente, in grandi dimensioni, per intestare protocolli, registri, bollettarj, libri maestri e simili:

Dare ———————————— Avere

In piccole dimensioni può servire con qualche galanterìa a riempire le teste delle varie colonne che compongono una tabella, massime se per uso dei commercianti.

Anche nel *ronde* non vi sono lettere numerali romane, e bisogna applicarvele, all'occorrenza, di majuscolo tondo, ma analoghe per grandezza d'occhio.

§ IV.

DELLE TABELLE.

La natura delle tabelle è talmente varia, che non si può, più che per i frontispizj, stabilire regole fisse per tutti i casi; quindi noi dobbiamo contentarci di dare qui i precetti che seguono, colle diverse osservazioni che vi hanno relazione.

Prima di cominciare una tabella la cui larghezza totale è determinata dall'originale, si deve prendere con esattezza e precisione la giustezza parziale di tutte le sue parti sul carattere che più conviene, ma comunemente sul corpo di dodici punti, onde facilitare il pieno delle colonne coi margini di piombo o di legno, secondo la natura del lavoro; avendo l'avvertenza di porre tra la giustezza d'una finca e l'altra lo importare del filetto verticale che devesi adoperare. Il tutto si pone entro un compositojo, compreso pure il filetto di principio e chiusa della tabella. Ma siccome è difficilissimo di andare perfettamente d'accordo col modello, si aumenta perciò la larghezza delle colonne più cariche (sia nell'intestazione che nel testo) a detrimento di quelle che le sono meno (1), avendo cura sopratutto che la dimensione delle une e delle altre si trovi sempre in rapporto esatto con quadrati, margini o legni d'un numero preciso di punti determinati, affine di facilitare il lavoro il più presto possibile.

Fatta questa operazione, si osservi con diligenza che nulla sia stato dimenticato, e si chiude la giustezza totale.

Si determina in seguito l'altezza delle teste, componendo nel carattere richiesto quella che contiene più righe, e le si aggiungono i bianchi necessarii, come pure il filetto orizzontale che la separa dal testo. — Si opera istessamente riguardo al testo, che si riunisce poscia alla testa per stabilire la lunghezza interna della tabella.

Lorchè l'altezza e la larghezza sono stabilite di maniera indubitabile, si compongono, cominciando dall'ultima, tutte

(1) Lorchè si tratta di tabella a colonne bianche, come, per es., nei registri, protocolli e simili, bisogna aver cura di dare a ciascuna delle colonne la larghezza relativa a l'estensione della materia che può essere chiamata a contenere. (Vedi a pagina 125.)

le teste della tabella, alle quali si dà l'altezza verticale conveniente, e si collocano sopra un vantaggio à parte, coi loro filetti orizzontali.

La testa della prima colonna è allora ripresa, e posta sul vantaggio d'impaginazione, o *balestra*, ove viene seguita dal suo testo. Lorchè quest'ultimo è bene raddrizzato e messo a piombo, si ricopre la colonna col filetto esterno, tagliato ad angolo acuto (1) dalla parte interna, ove deve riunirsi col filetto orizzontale della tabella; si preme poscia fortemente la materia dal basso all'alto, e pel fianco, onde vincere il più possibile la sua elasticità, e si segna col coltello sull'estremità sinistra del filetto il luogo dove devesi operare il taglio (2), eseguito il quale, si rassoda e si pulisce la parte tagliata; poscia, accomodatolo di nuovo al suo luogo, assicurasi della sua giusta lunghezza, premendo con un margine dal piede materia e filetto assieme; stante che, durante la pressione, se il filetto torna ad urtare, è segno ch'è troppo lungo. Sull'egual modo si opera pel filo che deve coprire internamente la colonna.

Lorchè i filetti sono ridotti alla lunghezza desiderabile, si compongono e si collocano successivamente nella stessa maniera tutte le altre colonne.

L'interno della tabella essendo intieramente composta e giustificata, si effettua la sua chiusura (se v'ha chiusura anche dal piede) tagliando ogni filetto esterno due volte la sua gros-

(1) Il filetto da tagliarsi si pone in costa sul margine orizzontale inferiore della bassa cassa, e si prolunga, secondo la sua lunghezza, sopra il cassetto dei quadrati, degli spazi, dei punti, e via via; viene tenuto saldo vicino al taglio colla mano sinistra, mentre la mano destra, armata di coltello, eseguisce il taglio, così per il filetto del fianco sinistro, così per quello del fianco destro, e così per quello orizzontale di testa e piede. Il coltello dovrà essere non tanto largo, acuto all'estremità, di fina tempra e bene affilato, onde il taglio riesca netto e non biasciato. I Francesi, dopo spaccato il filetto col mezzo del coltello, ne rassodano il taglio e ne formano gli angoli col mezzo della lima. — Qualche fonditore e tipografo tengono macchinette, colle quali si taglia per la costa, in piedi, qualunque filetto ad angolo o senza.

(2) Presentemente molte tipografie hanno forniture di filetti (alcune anche di ottone) tagliati su tutte le giustezze, assai comodi e spediti nelle operazioni.

sezza più lungo del bisogno, la quale viene diminuita della metà nel dar gli angoli ai loro estremi. Se la tabella è chiusa solamente in testa, il solo filetto orizzontale dovrà tenersi lungo due volte la sua grossezza più del bisogno; gli altri laterali solamente una grossezza di più, e sempre per la ragione d'uno o due angoli da operarsi loro.

Osservazioni.

1. Le teste delle tabelle dovranno, per quanto è possibile, esssere disposte in titoli, la parola principale campeggiando sopra le altre; ma siccome la ristrettezza delle colonne può spesso opporvisi, si trova allora nella necessità di metterle in semplici sommarii di majuscoletto od anche di minuscolo. Devesi, in questo caso, conservare in forza la parola principale, e distaccarla dalle altre righe con un legger bianco:

LIRE austr. effettive da soldi 35.		LIRE NUOVE ossia FRANCHI.			PEZZO da 20 Carantani o da 34 soldi.			FIORINO o Nuova Valuta austriaca.		
Lire	Cent.	Lire	Cent.	Mill.	Lire	Cent.	Mill.	Fior.	Soldi	Dec.
100	—	86	62	—	102	94	11	35	—	—
200	—	173	24	—	205	88	23	70	—	—
300	—	259	86	—	308	82	35	105	—	—
400	—	346	48	—	411	76	47	140	—	—
500	—	433	10	—	514	70	58	175	—	—
600	—	519	72	—	617	64	70	210	—	—
700	—	606	34	—	720	58	82	245	—	—
800	—	692	96	—	823	52	94	280	—	—
900	—	779	58	—	926	47	05	315	—	—
1000	—	866	20	—	1029	41	17	350	—	—

2. I bianchi delle teste devono essere eguali in tutte le colonne, lorchè le teste contengono uno stesso numero di righe.

3. Essi devono tenersi un poco più forte dopo il filetto orizzontale di testa, ed avanti quello che separa la testa dal testo, lorchè le righe di essa non sono divise da alcuna grappa; nel qual caso, è meglio porre tanto bianco sotto la grappa quanto avanti il filetto. (Veggasi qui sopra e l'esempio che segue.)

AMPIEZZA dell' oscillazione.	DURATA dell' oscillazione.	AMPIEZZA dell' oscillazione.	DURATA dell' oscillazione.	AMPIEZZA dell' oscillazione.	DURATA dell' oscillazione.
1°	1,0000	6°	1,0007	11°	1,0023
2°	1,0001	7°	1,0009	12°	1,0027
3°	1,0002	8°	1,0011	13°	1,0032
4°	1,0003	9°	1,0015	14°	1,0036
5°	1,0005	10°	1,0019	15°	1,0043

4. Le grappe orizzontali che si trovano nelle teste dovranno allinearsi tra loro, lorchè le righe che le precedono e le seguenti sono d'uno stesso numero relative. (Veggasi l'esempio nella pagina precedente.) Nel caso contrario, esse non sono, non meno che le righe che le accompagnano, astrette ad alcun allineamento.

5. Lorchè la strettezza delle colonne non permette di porre le righe nella loro posizione ordinaria, si collocano verticalmente; e, benchè ciò sembri poco ragionevole, queste righe devono estendersi dal basso in alto, offrendo maggior facilità per la lettura. (Vedi l'esempio nella pagina qui di fianco.)

6. Se le righe composte verticalmente sono sole in più colonne consecutive (come vedesi nell'esempio qui di fianco), devonsi, per la stessa ragione di cui sopra dicemmo, allineare al basso; ma allorchè queste righe si trovano isolate entro teste nelle quali sonvi altre righe orizzontali, è meglio locarle nel mezzo del bianco.

7. Lorchè tutte le colonne d'una tabella hanno il medesimo valore, si separano tra loro con un filo sottile.

8. Se si trova una grappa nella testa, si separano le colonne che abbraccia col filo sottile, e le altre con filo scuretto.

9. Lorchè una grappa ne abbraccia altre, le colonne comprese nell'ultima prendono il filo sottile, quelle della seconda il filo scuretto, e quelle della prima il doppio filo magro (come dal modello in bianco che segue, il quale può servire per un rendiconto a doppia partita d'*entrata* ed *uscita*).

10. Lorchè la poca estensione orizzontale delle colonne ci costringe ripetere la materia che contiene due ed anche tre volte nella larghezza totale della tabella, si separerà ciascuna delle parti ripetute col doppio filo magro.

11. Lorchè due colonne sormontate d'una grappa sono della stessa larghezza, il filetto che le separa dovrà cadere nel centro (vedi qui sopra); ma se cade diversamente, non importa sotto qual parte della grappa:

	NUMERO DELLE GIORNATE									
	DI SOLDO INTIERO.				DI PARTI DI SOLDO.					
					OSPITALI.		RIENTRATI.			
	Di presenza.	Negli ospitali.	Distaccati.	Totale.	Febrosi.	Feriti.	Di semestre.	D'ospitali.	Di distacc.°	Totale.

Non è più d'uso, in questo caso, d'impiegare grappe a braccia ineguali, dette *grappe spezzate*.

12. Lorchè un filetto verticale entro le colonne (per lo più sottile) è interrotto da più grappe consecutive, bisogna, se lo spazio lo permette, lasciare un piccolo bianco tra l'una e l'altra, affine di meglio indicare il punto di loro separazione, e non riunirle con pezzetti di filo, a meno che tra le grappe trovisi una riga isolata.

13. Le grappe verticali possono avere le punte rivolte ora a destra, ora a sinistra, cioè a dire verso la materia corrispondente a ciascuna d'esse che ha la maggiore estensione.

14. Se il numero delle righe contenute da una grappa non può stare nella stessa colonna o nella stessa pagina, l'eccedente viene riportato nella colonna o nella pagina seguente, con un'altra grappa, a l'angolo medio della quale si ripete il titolo espresso nella prima colonna aggiungendovi la parola *seguito*, onde evitare ogni errore.

15. Il filetto orizzontale delle teste deve essere tagliato per cadauna colonna, come abbiamo veduto negli esempj precedenti. Di questa maniera, la differenza che potrà offrire la larghezza totale delle teste sopra il pieno delle colonne, sia per una giustificazione fallace, sia per un serramento irregolare, diviene insensibile per la divisione dei filetti verticali d'un sol pezzo entro ciascuna colonna (1).

16. I filetti orizzontali devono essere locati regolarmente, senza puntare sul piano dei filetti verticali, nè su quelli di contorno; e nemmeno essere crenati nè gli uni nè gli altri, onde il loro taglio offra quel bianco di separazione che porta seco la spalla d'ogni filetto.

17. Nel caso in cui è necessario che i filetti si congiungano esattamente tra loro, bisogna che lo sporto del filetto coincida in estensione col taglio del filetto al quale deve congiungersi. (Vedi l'esempio a pagina 124). Così dicasi per la congiunzione d'un filetto col centro d'una grappa.

(1) Trova però il suo grande interesse e nello stesso tempo un gran comodo a porre il filetto di testa orrizzontale per tutta la larghezza della tabella quella tipografia che lavora per appalto, perchè invece di conservare intere le tabelle, ritiene solo le teste, ove sovente v'è il più da comporre, e scompone tutto il resto; per cui, a nuova occasione, con poca fatica compie il suo lavoro.

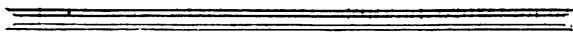
18. Nelle grandi tabelle si dovrà, per quanto è possibile, impiegare dei filetti di sei punti per separare le colonne, perchè essi sostengono meglio la composizione e la pressione che quelli di tre punti, quando le colonne sono bianche, e il bianco stacca convenevolmente il testo quando le colonne son piene. — Questa forza di corpo è sopratutto indispensabile lorchè i filetti sono congiunti con grappe.

19. I filetti orizzontali delle teste devono essere sottili nei formati inferiori all'in 4.°, e scuretti dal 4.° all'insù.

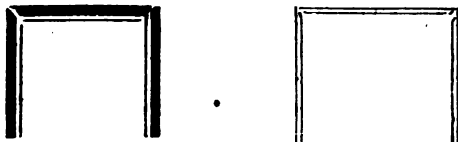
20. Lorchè una tabella continua per più pagine, non dovrà chiudersi che all'ultima.

21. Lorchè si fa uso di margini di legno per empire le colonne bianche, bisogna aver cura di metterne uno di piombo, o una linea grossa, tra il legno ed il filetto verticale, sia per conservare la sua rettitudine, sia per accomodarsi, accadendo di dover diminuire o crescere il bianco.

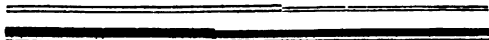
22. I fili di chiusa devono, come abbiamo già detto precedentemente, essere tagliati l'uno sopra l'altro; prima di impiegarli, si assicura della loro perfetta regolarità mettendoli l'uno contro l'altro:

o di questa maniera:

23. Gli angoli dei filetti in quadro, per congiungersi d'una maniera conveniente, devono avere esattamente la stessa apertura:

24. Bisogna aver cura, lorchè si taglia un filetto chiaroscuro o doppio filo per formare un angolo, di non dare troppa apertura al taglio, nè di rotondare la punta, perchè nell'un

caso e nell'altro, le parti interna ed esterna del filetto non potranno mai combaciarsi esattamente come dovrebbero. Ed accadendo che il coltello non sia bene affilato, ne risulteranno dei filetti tagliati in guisa da fare una figura assai disaggradevole:

Si rimedia talvolta a questo secondo inconveniente passando leggermente una punta affilata entro le due linee del filetto, per distaccarne le parti magre eccedenti, ravvivandone in seguito l'angolo con una leggera passata di lima.

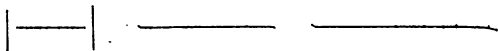
25. I filetti di angolo od altro devono essere tagliati pel loro diritto, cioè a dire eguali tanto al basso che all'alto; perchè, diversamente, non possono offrire, verso le loro parti inferiori, tutto il punto d'appoggio neccessario alle lettere, spazi o quadrati immediatamente in contatto con loro; e perchè, in testa, non può aver luogo la congiunzione desiderata.

26. Prima di tagliare un filetto che va congiunto con un altro sia chiaro-scuro, doppio filo, od altro che dir si voglia, quantunque dello stesso corpo, devesi assicurare che sia dello stesso occhio degli altri, e non congiungere di questo modo, per fare un lavoro inutile:

27. Lorchè sonvi più filetti a tagliare, si cercherà prima d'accomodarsi con quelli già esistenti nel cassetto, coi quali, mercè qualche sacrificio di materiale, si ottiene spesso il risultato di quanto si ha bisogno; diversamente, si prendono delle lame nuove, e si scandaglia prima di fare il taglio sulla lunghezza loro con quella corrispondente ai pezzi che óccorrono, usando di tutta la precisione ed economia.

28. Se i filetti sono tagliati colla macchinetta, si dovranno tenere un poco forti, per ridurli al caso alla giustezza richiesta col coltello o colla lima.

29. Se accade il caso (come spesso se ne dà) che l'occhio d'un filetto sottile, doppio o scuro che sia, non è precisamente locato nel mezzo del suo corpo, conviene segnare con una punta pel lungo della lama quel filetto, e serbarlo da congiungere con altro d'egual difetto, non dimenticandosi però nel congiungerlo, del maggior spazio di spalla che porta da una parte più che dell'altra.

30. Si dovrà finalmente osservare che i fili orizzontali non distano dai verticali, e viceversa, nelle loro incrociature; e che le estremità di un filo qualunque non vengano deviate dalla loro totale rettitudine, durante l'operazione del taglio:

|——| ———— ————

perchè parti essenziali nei lavori tabellionarii, oltre un ragionato scomparto nelle colonne, e ben diretta armonia nelle teste, sono pure la perfetta congiunzione dei fili, la loro rettitudine e la delicatezza.

§ V.

DELL' ALGEBRA.

La composizione dell'algebra è una delle più difficili ad eseguirsi. Essa consiste particolarmente in paragonanze, le quali esigono una grande attenzione, sopratutto in quelle stamperie le quali, non facendo che accidentalmente un tal genere di lavoro, non sono abbastanza forniti di tutto il necessario. L'algebra contiene inoltre un certo numero di segni (vedi a pagina 96) ch'è indispensabilmente necessario di conoscere, come pure le osservazioni che seguono.

1. Le lettere minuscole (*a*, *b*, *c*, *x*, *y*, *z*, ecc.), impiegate nelle formule, si mettono in carattere corsivo nel tondo, ed in tondo nel corsivo. La puntuazione che segue dette lettere è al rovescio di esse. Le lettere majuscole si mettono sempre in tondo.

2. I segni —, +, =, ×, :, ::, ecc., devono essere separati come le parole della riga in cui si trovano. Peraltro, se fa di bisogno, si diminuiranno di preferenza gli spazi di questi segni. Tuttavia, lorquando stanno con degli sponenti (superiori

od inferiori), si mettono ordinariamente senza spazi, onde dar loro la meno possibile estensione:

$$x^m + ax^{m-1} + bx^{m-2}, \qquad S_{m-1} \quad S_{n11}.$$

3. Le frazioni che fanno parte d'un numero devono essere un po' più ravvicinate ad esso, che i numeri o le parole che seguono.

4. Il più piccolo termine d'una frazione si mette esattamente nel mezzo della più larga:

$$\frac{2}{15} \quad \frac{6}{30} \quad \frac{7}{100} \quad \frac{8}{1000}$$

5. Tutte le lettere o cifre con parentesi (anche quadre]) d'una formola si compongono senza spazj:

$$28a^4b^5cd^3x^3 \quad 6ab(a+b) \quad [(6a^2bc^2x^5)^3 = 216a^6b^3c^6x^{15}].$$

6. Lorchè l'autore desidera che la presenza delle dizioni espresse nel testo siano messe d'una maniera appariscente, si separano da quest'ultimo, o con un quadratone di bianco, o per lo meno con uno spazio il doppio di quello delle altre parole:

Il quoziente di $18a^4bx^2$ per $6a^2bx$ è $3a^2x$, e si scrive col segno $+$ in seguito del primo termine del quoziente totale; e come sono i fattori comuni m, bisogna....

In questo caso, la punteggiatura che modifica l'assieme della frase si mette dopo il bianco, come anche il punto finale:

Così il quoziente di $15a^2b^3x$ per $3a^2b$ si scrive $5ab^0$: ora, noi abbiamo veduto che il quoziente dev'essere $5bx$; il fattore a^0 rappresenta dunque un fattore che non altera il prodotto, o che a^0 è eguale a 1 .

E lo stesso dicasi per tutte le operazioni isolate:

$$54a^2b^3(a^2 - 2ab + b^2) \ , \qquad 36a^3b^2(a+b) \qquad \frac{4a^2 - 2ab}{6ab - 3b^2}.$$

7. Le operazioni staccate si mettono nel mezzo della riga:

$$ax^2 - bx = cx - d.$$

8. Le parole *o*, *oppure*, *od anche*, ecc., che precedono una

operazione in riga isolata, si collocano al principio di essa riga, senza bianco avanti, e l'operazione nel mezzo:

od anche $$y - x = 4.$$

9. Le cifre entro parentesi, che rimandano ad altre formule, si mettono al fine della riga, in dentro un quadrato se v'è luogo, e la punteggiatura dopo:

ove $$ax + by + cz = \qquad [1];$$

10. I numeri intieri si mettono senza virgola:

29845760
143952864

ma i numeri frazionarii sono separati dalla virgola, e le cifre della frazione si allineano a destra di essa:

927,67892254
3643851,5468
22982,667462

In questo caso, per mettere l'assieme dell'operazione esattamente nel mezzo, si colloca il più grosso numero intero a fianco del più grosso numero frazionario, e si divide egualmente l'eccedente bianco. Si riporta in seguito ciascuna riga più o meno sopra la destra o sinistra parte, secondo la quantità di cifre del numero intiero o della frazione.

11. Nelle operazioni che hanno rapporto tra loro, e che si trovano l'una sotto l'altra, le cifre si allineano dalla destra (eccetto i numeri frazionarii), e le lettere dalla sinistra:

$$\begin{aligned} 8x + \ \ 9y + \ \ 8z &= 2700 \\ 12x + 12y + 10z &= 3600 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} ax + by + cz &= d \\ a'x + b'y + c'z &= d' \\ a''x + b''y + c''z &= d'' \end{aligned}$$

12. I differenti segni che entràno nelle operazioni analoghe alla moltiplicazione od alla divisione, devono allinearsi esattamente nel senso verticale:

Moltiplicando	$5ax^3 - 3a^2x^2 - 4a^3x + a^4$
Moltiplicatore	$6ax^2 - 2a^2x + 3a^3$
1.° prodotto parziale	$30a^2x^5 - 18a^3x^4 - 24a^4x^3 + 6a^5x^2$
2.° "	$10a^3x^4 + 6a^4x^3 + 8a^5x^2 - 2a^6x$
3.° "	$+ 15a^4x^3 - 9a^5x^2 - 12a^6x + a^7$
Prodotto totale ridotto	$30a^2x^5 - 28a^3x^4 - 3a^4x^3 + 5a^5x^2 - 14a^6x + 3a^7$

13. Le operazioni che non possono stare entro una sola riga si dividono avanti uno dei segni $\times$, $=$, ecc., e l'eccedente si mette nel mezzo:

$$(am + a'n - a'')x + (bm + b'n - b''')y + (cm + c'n - c')z$$
$$= dm + d'n = d''$$

Ma per quanto è possibile, la divisione non deve aver luogo nell'interno delle parentesi (anche quadre); è meglio in questo caso, se trovasi necessario, fare la prima riga più corta della seconda:

$$o = -2(p''p'N'')$$
$$-\frac{1}{\Delta'}\left[n'^2(1-\nu'') + N'' + n'(n'n'' - N'')\frac{\pi''}{p''}\right]$$

Se l'operazione separata ha dei divisori, si fa seguire il primo termine divisore da una grappa nella quale si rifermano le righe doppie, e dove il centro esterno dovrà trovarsi in linea col filetto divisore che la precede:

$$0 = y'^2 - \frac{q'}{(n'-1)p'p''}\left\{\begin{array}{l} + 2n'(p'' + p''N'') \\ + \frac{n'}{\Delta'}\left[n^2(1-\nu'') + N'' + n'(n'n''\ N'')\frac{\pi''}{p''}\right] \\ - p'[n'^2(1-\nu') - n' - 1)N''] - 2n' - 1)p'' \\ + \frac{(n'-1)}{p'p''}N'' \end{array}\right.$$

14. Il più piccolo termine, sia dividendo, sia divisore, si mette nel mezzo del più grande, ed il filetto dev'essere tagliato precisamente sopra quest'ultimo:

$$\frac{c - by}{a} \qquad \frac{\text{B}}{0{,}00001}$$

15. Le parole od i segni che precedono o seguono una operazione, come anche la punteggiatura che immediatamente

segue, devono allinearsi pel loro mezzo col filetto di divisione:

$$x = \frac{17+7}{2} = 12, \qquad x = \sqrt{\frac{-b+\sqrt{b^2-4ac}}{2a}};$$

Se l'uno dei termini dell'operazione è semplice e l'altro doppio, i segni e la punteggiatura si collocano rimpetto al filetto divisore principale:

$$\frac{\sin^2 \frac{1}{2} C}{R^2} = \frac{\sin\left(\frac{c+b-a}{2}\right) \sin\left(\frac{c+a-b}{2}\right)}{\sin a \sin b},$$

16. Il filetto delle radici deve essere della lunghezza esatta delle lettere o numeri ch'esse ricoprono.

17. Le parentesi (anche quadre) e le integrali che racchiudono una formola devono essere della grandezza che il dividendo ed il divisore uniti. Lo stesso dicasi pure se una sola delle parentesi (anche quadra) trovasi immediatamente avanti o dopo una operazione doppia. Ma se le parentesi di principio e di fine non racchiudono che termini semplici, restano del medesimo corpo di essi. Come pure se, quantunque racchiudano un'operazione doppia, i termini di principio e fine sono semplici; a meno peraltro che, in quest'ultimo caso, i termini divisi non siano essi stessi entro parentesi.

18. Le parentesi che racchiudono una operazione in cui trovasi una radice si pongono della medesima grandezza di essa.

19. Lorchè più parentesi si trovano immediatamente a fianco l'una dell'altra, conviene che siano di grandezza crescente:

$$\int(A) = \mathcal{E}\frac{((\int(z)))}{A-z}.$$

Non occorre ciò allorchè, in un caso simile, le due prime parentesi si trovano surrogate da parentesi quadre o da una grappa; l'una e l'altra restano della medesima grandezza, relativamente a quanto racchiudono.

20. Allorchè, in una operazione, vi sono due radici di cui

l'una ricopre l'altra, e che non hanno differenza di forza, si pone uno spazio del corpo del filetto sotto la prima:

$$+\sqrt{-\frac{p}{2}-\sqrt{\frac{p^2}{4}+q}}$$

21. L'indice deve trovarsi entro i due rami della radice (1).

22. Gli esponenti, siano semplici, siano frazionarii, devono trovarsi in testa della lettera cui appartengono, ed essere in corsivo.

23. Al contrario le disposizioni devono trovarsi al piede della lettera alla quale appartengono, ed essere egualmente in corsivo.

24. Sonvi delle formule in cui la stessa lettera prende in una volta gli sponenti e le disposizioni:

$$X_1^{(n-1)}=0$$

ed altra volta due disposizioni, una prima, e l'altra dopo:

$$\mathrm{tang}\, {}_0X_m = Pz_1$$

25. Lorchè una lettera è accompagnata d'un minuto o d'un secondo e d'una disposizione, quest'ultimo si pone immediatamente dopo la lettera.

26. Le integrali o somme prendono spessissimo una lettera in testa ed una al piede, e qualche volta tali lettere sono esse stesse accompagnate di disposizioni, che si pongono così:

$$\int_0^l (T-R) \qquad \int_0^{2\pi}\int_0^{\varepsilon} \sin\theta\, d\theta\, d\varphi = \Omega \qquad \int_{x_0}^{x} V dx$$

27. Le abbreviazioni *log*, *sin*, *cos*, *tang*, (per *logaritmi*, *sinus*, *cosinus*, *tangente*), si pongono in carattere tondo nelle formole, e non prendono il punto.

(1) Vi sono per tale uso delle radici dette *scavate*, espressamente fusa; e quando ne mancano, il compositore può farne con delle radici piene, togliendo col coltello o colla lima quel bianco che trovasi in testa di queste, sopra del ramo sinistro.

28. I tratti che sormontano le cifre logaritmiche non devono sorpassare la cifra; così dicasi del filetto che mettesi al disopra dell'L per esprimere la parola *logaritmi*:

$$\bar{2}3010300$$
$$\bar{5}1345769$$

$$\bar{L}02 = 0{,}6989700$$

29. La cifra superiore che trovasi dopo le abbreviazioni *sin*, *cos*, appartiene a queste parole, e non deve esserne separata.

30. Nelle frazioni continuate, la cifra divisore deve cadere esattamente sotto la cifra dividendo, ed il filetto abbracciare precisamente queste due cifre:

$$\frac{1103}{887} = 1 + \cfrac{1}{4 + \cfrac{1}{9 + \cfrac{1}{2 + \cfrac{1}{1 + \cfrac{1}{1 + \frac{1}{4}}}}}}.$$

31. La composizione delle operazioni algebriche le più ordinarie si eseguiscono nella maniera qui sotto. Sia, per esempio:

$$\text{Sin}\,A = \frac{a\theta}{a+b}\left(1 + \frac{ab - a^2 - b^2}{(a+b)^2}\cdot\frac{\theta^2}{6}\right)$$

operazione che noi supporremmo dovere esser fatta sopra il corpo nove, con filetti divisori di due punti.

Si compongono dapprima le diverse parti più larghe, sia dividendo, sia divisore, con tutti i termini (gli spazi compresi), affine d'ottenere la larghezza totale:

$$\text{Sin}\,A = a + b\left(1 + ab - a^2 - b^2 \cdot \theta^2\right)$$

Se la riga non è piena, come in questo esempio, si divide l'eccedente bianco al principio ed al fine di essa, impiegando, se è possibile, dei quadrati della forza totale dell'operazione. Si ritirano in seguito dal compositojo le diverse parti, ad eccezione del primo termine e del bianco che lo precede, e

si collocano sopra un piccolo vantaggio, o in altro compositojo, nell'ordine seguente:

$$) \quad \theta^2 \quad \cdot \quad ab - a^2 - b^2 \quad 1 + \quad (\quad a + b$$

Si paragonano in seguito il termine Sin A = e lo spazio che viene dopo sopra lo spazio totale (20 punti), mettendo metà bianco di sopra e metà di sotto (5 punti e mezzo):

$$\text{Sin A} =$$

Si prende in seguito il primo divisore $a + b$, sopra la larghezza ed al mezzo del quale si giustifica esattamente il dividendo $a\theta$ (che è più stretto) per metterlo al fianco del primo termine:

$$\text{Sin A} = \quad a\theta$$

Si taglia il filetto divisore della larghezza precisa del dividendo, e vi si colloca disopra il divisore:

$$\text{Sin A} = \frac{a\theta}{a+b}$$

Si colloca dopo la parentesi e il suo bianco:

$$\text{Sin A} = \frac{a\theta}{a+b}\Big($$

il secondo termine $1 +$ paragonato come il primo:

$$\text{Sin A} = \frac{a\theta}{a+b}\Big(1 +$$

il secondo dividendo $ab - a^2 - b^2$:

$$\text{Sin A} = \frac{a\theta}{a+b}\Big(1 + \; ab - a^2 - b^2$$

il filetto e il divisore $(a + b)^2$ disopra:

$$\text{Sin A} = \frac{a\theta}{a+b}\Big(1 + \frac{ab - a^2 - b^2}{(a+b)^2}$$

il punto e il suo bianco:

$$\text{Sin A} = \frac{a\theta}{a+b}\Big(1 + \frac{ab - a^2 - b^2}{(a+b)^2}.$$

il terzo dividendo θ^2:

$$\text{Sin}\,A = \frac{a\theta}{a+b}\left(1 + \frac{ab - a^2 - b^2}{(a+b)^2} \cdot \theta^2\right.$$

il filetto e il divisore 6 di sopra:

$$\text{Sin}\,A = \frac{a\theta}{a+b}\left(1 + \frac{ab - a^2 - b^2}{(a+b)^2} \cdot \frac{\theta^2}{6}\right.$$

la parentesi e il suo bianco:

$$\text{Sin}\,A = \frac{a\theta}{a+b}\left(1 + \frac{ab - a^2 - b^2}{(a+b)^2} \cdot \frac{\theta^2}{6}\right)$$

e finalmente il bianco che deve compire la riga.

Lorchè l'operazione è doppia, come la seguente:

$$y = \frac{\frac{m}{n} \times ap - \frac{dt}{3} - \frac{2bdq}{3c} - \frac{ddq}{2c} = 3840}{2b + \frac{2bd}{c} + d + \frac{dd}{c} = 8\frac{1}{2}}$$

si prende la giustezza e si compone la riga più lunga, nella maniera qui sopra espressa, lasciando provvisoriamente da parte il primo termine $y =$ e il bianco che lo precede, così anche quello che chiude l'operazione, e si procede collo stesso ordine, procurando sempre di impiegare meno pezzi che si può; con che si abbrevia il lavoro e lo si rende più solido.

§ VI.

DELLA SCRITTURA INTERLINEARE.

È importante, nella composizione delle traduzioni interlineari, che le parole più corte, sia del testo, sia della traduzione, si trovino esattamente nel mezzo delle parole più lunghe; da ciò, pressochè sempre, la necessità di comporre simultaneamente le due righe, prima di giustificarle, e forse da ciò il vocabolo *interlineare*, perchè ad una riga di testo ne succede una di traduzione, ecc. Supponiamo, per esempio, la riga qui sotto da comporre:

Ω παῖ,	Κλεινίου,	οἶμαί	σε	θαυμάζειν	ὅτι	γενόμενος
O figlio	di Clinia,	io penso	te	essere sorpreso	di ciò che	essendo stato

Si dà principio per formare la riga, componendo, nel loro ordine successivo, le parole più lunghe di ciascuna di queste due righe, che si spazieranno, per quanto è possibile, un poco più largamente che non i testi ordinarii:

ʼΩ παῖ di Clinia, io penso σε essere sorpreso di ciò che γενόμενος

Si giustifica questa riga spaziandola convenevolmente, poi si ritirano le parole (da collocare momentaneamente sopra un vantaggio o sopra altro compositojo) imprestate dalla traduzione, impiegandole a misura che capitano, per le loro corrispondenze col testo, che si avrà cura di giustificare volta per volta nel mezzo del bianco risultante dall'estrazione della parola della traduzione. Si ottiene allora la riga di testo spaziata come la seguente:

ʼΩ παῖ Κλεινίου, οἶμαί σε θαυμάζειν ὅτι γενόμενος

Compita questa prima riga, si combina quella della traduzione per disopra, collocando le parole lunghe che sono state estratte, e componendo quelle corte nel mezzo delle parole lunghe del testo; in questo modo si ha per risultato definitivo la doppia riga della pagina precedente.

Lorchè si trova nella traduzione qualche parola esplicativa che non è espressa nel testo, la si compone in corsivo, o entro parentési, ed allo scoperto, come si vede nell'esempio qui sotto:

ʼΩ παῖ Κλεινίου, οἶμαί σε θαυμάζειν ὅτι γενόμενος
O figlio di Clinia, io penso te essere sorpreso di ciò che essendo stato

πρῶτος ἐραστής σου, τῶν ἄλλων πεπαυμένων, μόνος οὐχ ἀπαλ-
il primo amicò di te, gli altri avendo cessato, solo non m'al-

λάττομαι· καὶ ὅτι οἱ ἄλλοι μὲν διαλεγόμενοι ἐγένοντο διὰ
lontano; e di ciò che gli altri in vero conversando sono stati di

ὄχλου σοι, ἐγὼ δὲ τοσούτων ἐτῶν οὐδὲ
carico a te, io poi *dopo* tanti anni neppure

προσεῖπον. Τὸ αἴτιον τούτου γέγονεν οὐκ ἀνθρώπειον, ἀλλά
a te ho indirizzato la parola. La causa di ciò fu non umana, ma

τι ἐναντίωμα δαιμόνιον οὗ σὺ πεύσει τὴν δύναμιν καὶ
un certo impedimento divino, di cui tu apprenderai la possanza, e

ὕστερον· νῦν ἐπειδὴ οὐκέτι ἐναντιοῦται, οὕτω
questo più tardi; adesso, poichè *questo* non più fa ostacolo, così

προσελήλυθα.
io sono venuto verso *te*.

Devesi, per quanto è possibile, evitare di dividere le parole al fine della riga; perciò si ha la latitudine di spaziare fortemente, o (se si è costretti a stringere), di avvicinare, lorchè vi ha luogo, una parola larga, testo o traduzione, all'allineamento d'una parola corta, e guadagnare perciò tutto lo spazio di separazione. Come, in un caso analogo al seguente,

ἀνθρώπειον, πεύσει δαιμόνιον
umana, tu apprenderai divino

od a questo,

προσεῖπον τοσούτων ἐτῶν
ho indirizzato la parola tanti anni

si possono avvicinare le parole di questa maniera:

ἀνθρώπειον, πεύσει δαιμόνιον
umana, tu apprenderai divino

e

προσεῖπον τοσούτων ἐτῶν
ho indirizzato la parola tanti anni

ma, tuttavia, senza far urtare queste parole l'una contro l'altra.

Lorchè il testo è latino, italiano, spagnuolo, francese, ecc., pel quale si adoperano tipi latini, la traduzione dovrà essere di carattere inferiore, onde facilitarne la distinzione:

Tu, Tityre, lentus in umbra,
Tu, Titiro, senza pensieri all'ombra, ecc.

Se, come accade qualche volta, la parola sopra parola è seguita d'una terza riga esprimente la frase rettificata, quest'ultima si compone in corsivo:

Lupis et agnis quanta sortito obtigit.
***Fra* lupi e agnelli quanta a sorte cadde.**
***Quanta fra lupo e agnel pose natura*, ecc.**

Il bianco che separa l'ultima riga rettificata dalla traduzione letterale, dev'essere meno di quello che separa la traduzione dal testo.

Conviene, per guadagnar tempo, lorchè si dispone di tal sorta di lavoro, separarne antecedentemente i diversi caratteri.

§ VII.

DEL CANTO FERMO.

La composizione del canto fermo, di cui le note sono fuse con la portata, è lontana d'offrire le stesse difficoltà che quando le note ed i filetti della portata sono fuse separatamente; quest'ultimo sistema, in effetto, richiedeva un calcolo d'aggiugnimento che non esiste al presente, e che rendeva molto più lunga la giustificazione come anche le loro correzioni. Ma fuori di questo, e dopo l'antecedente conoscenza dei segni che costituiscono il canto fermo, questa composizione esige ancora, per essere eseguita d'una maniera conveniente, l'applicazione delle diverse regole che formeranno il soggetto di questo paragrafo.

SEGNI IMPIEGATI NEL CANTO FERMO.

Portata. (I segni si contano ordinariamente dal basso in alto, come nella musica; ma, per simplificare, noi li conteremo qui dall'alto al basso).

Nota quadrata semplice.

Nota lunga. (Vale la metà della nota quadrata.)

Piccola nota lunga.

Nota quadrata doppia. (Vale il triplo della nota quadrata semplice.)

Note a coda. (Una nota a coda ha la metà più di valore che la nota quadrata.)

Chiave di *do*.

Chiave di *fa*.

Diese. (Eleva d'un mezzo tono la nota avanti là quale è locato.)

♭ Bemol. (Abbassa d'un mezzo tono la nota avanti la quale è locato.)

♮ Biquadro. (Ristabilisce nel suo tono naturale la nota diese o bemolle).

< Rinforzando.

> Perdendosi.

Chiamata. (Si colloca alla fine di ciascuna portata, per indicare la prima nota della portata seguente.)

Dominante.

Piccola barra. (Indica un riposo di curta durata.)

Grande barra. (Marca un riposo più lungo.)

Doppia barra (Indica un riposo ancor più lungo che i due precedenti.)

Osservazioni.

1. Ciascuna delle note, doppia quadrata, quadrata semplice, lunga, ed a coda, è suscettibile d'essere collocata, sia al disopra della prima linea, sia sopra la prima linea, la seconda, la terza, la quarta, sia tra le linee stesse o al disotto della quarta; e qualche volta ancora sopra una linea di supplemento, che s'aggiunge tanto al disopra della portata, quanto al disotto. — In questo caso, si colloca un piccolo filetto da ciascuna parte della nota, che si giustifica con quadrati della portata.

2. Le note a coda (la doppia quadrata e le lunghe non ne hanno) si collocano generalmente colla coda al basso; esse non portano la coda in alto che lorquando si trovano sopra la quarta linea o al disotto, perchè, in questo caso, la coda farebbe una troppo forte salita dal basso; o meglio ancora lorchè, per la sua posizione, la coda potrebbe sembrare di appartenere alla nota che segue.

3. La coda si colloca a sinistra lorchè trovasi al principio d'un gruppo di note, ed a destra lorchè è al fine; a menochè,

sia al principio sia alla fine, la sua posizione relativa non sembri isolarla dalla nota che la precede o che la segue; ed anche (e questo è applicabile a tutte le note a coda) lorchè questa coda possa sembrare appartenere sia alla nota seguente, sia a quella che la precede.

4. Nel mezzo d'un gruppo, la nota a coda si mette a destra, salvo poche eccezioni, per le quali occorre locarla a sinistra.

5. Lorchè la nota a coda precede una o più note, la si colloca a sinistra, salvo qualche eccezione. Dopo una o più note, si mette a destra, salvo pure qualche eccezione.

6. Lorchè la nota a coda è isolata, si mette a destra; ma se se ne incontrano due a fianco l'una dell'altra, si pongono dosso a dosso, cioè a dire coda con coda.

Risulta da quanto veniamo a dire sopra le note a coda, che devesi loro cambiare la posizione di alto in basso, da destra a sinistra, che loro è ordinariamente assegnata, tutte le volte che, relativamente alle note che le precedono o le seguitano, verrebbero ad essere troppo allontanate dalle altre, o che le loro code possono confondersi d'una maniera dubbia tra loro.

7. La chiave di *do* può essere collocata sopra le tre prime linee.

8. La chiave di *fa* si compone della chiave di *do*, che si fa precedere di questo segno ˥ (di cui ve n'ha di due sorta); essa si colloca sopra la seconda e la terza linea.

9. La *diese*, la *bemolle* ed il *bequadro* seguono la posizione delle note che modificano, cioè a dire che possono, come queste note, collocarsi sopra e dentro tutte le linee, così tanto al disopra della prima quanto al disotto dell'ultima.

Lorchè uno di questi tre segni modifica una nota dell'interno d'un gruppo, lo si riporta al principio.

10. Il *rinforzando* ed il *perdendosi* (assai poco usitati) si collocano al disopra delle note che modificano, e si giustificano coi quadrati della forza del loro corpo.

11. La chiamata termina la portata, e prende la stessa posizione della nota che richiama; ve n'ha di queste sopra ed entro tutte le linee. La sua coda è all'alto lorquando si trova al disotto ed anche sulla quarta linea, tra la quarta e la terza, e sulla terza linea, tra la terza e la seconda linea, e sopra

quest'ultima. — Lorchè si trova al di sopra della prima linea, o sotto o sopra della stessa linea, la coda pende al basso.

12. La dominante si colloca sopra ed entro tutte le linee, al disopra della prima ed al disotto della quarta. Si mette immediatamente dopo la chiave, ed è sempre seguita da una gran barra.

13. La piccola barra si colloca dalla prima alla terza linea, quando le note che l'accompagnano occupano più particolarmente le due prime linee. Essa si colloca qualche volta nel mezzo; ed occupa le tre ultime linee quando le note si trovano particolarmente verso il basso.

14. La gran barra si colloca sempre dopo la dominante; essa serve pure, indipendentemente dal suo impiego come riposo, ad indicare la fine dei versi negli inni. (Vedi a pagina 145 il *Pange, lingua.*)

15. La doppia barra si mette alla fine di ciascun pezzo, e sovente, al principio, dopo la prima o la seconda parola indicante l'intonazione.

16. Le note devono essere separate tra loro di maniera che la vocale di ciascuna sillaba cui si riferisce si trovi esattamente al disotto; ma il bianco il meno forte di separazione dovrà, in questo caso, essere della grossezza d'una nota; se con questo bianco la sillaba corrispondente è troppo stretta, la si separa dalla seguente con un tratto d'unione; si hanno soventi, nelle stesse parole, delle sillabe con e senza tratti d'unione.

17. Lorchè più note non rispondono che ad una sola sillaba e che eccedono la larghezza di questa, si uniscono allora senza alcuna separazione; in questo caso, la prima nota del gruppo dovrà cadere sulla vocale della sillaba, e si ricongiunge l'ultima alla seguente coll'ajuto d'un tratto d'unione più o meno spaziato.

18. Lorchè una nota risponde a due vocali riunite non formanti che un solo suono, deve cadere sopra la seconda vocale; così pure lorchè, in questo caso, vi sono più note. — Ma quando le due vocali riunite si pronunciano separatamente, la nota dovrà cadere sulla vocale che le corrisponde.

Dopo questo, si vuole che lo spaziamento delle note isolate sia generalmente subordinato alla larghezza delle sillabe,

e che quello di quest'ultime sia alla sua volta della larghezza dei gruppi; da ciò una alternativa irregolarità inevitabile, ma che si deve schivare di aumentare, distribuendo le separazioni con discernimento.

19. La piccola, la grande e la doppia barra, prendono il bianco tanto prima che dopo; ma se tale disposizione, relativamente allo spaziamento della linea, si oppone a ciò che esse cadano nel mezzo del bianco di separazione delle note, si trasportano più sulla destra lorchè la larghezza della sillaba finale della parola l'esige; e più sulla sinistra, se la sillaba iniziale è più larga che la finale della parola che la precede; o se, avanti questa sillaba, si trova una indicazione come questa: *Ps.*, ℣, ecc.

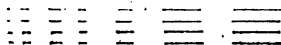
Tuttavia il bianco dovrà essere calcolato di maniera da conservare il più regolare possibile quello delle parole; cioè a dire che si può aumentare o diminuire, ed anche levare del tutto, in ragione dell'esigenza di quest'ultime; ciò che ha luogo particolarmente per la piccola barra, lorchè essa separa più gruppi di note corrispondenti ad una sola sillaba.

20. Lorchè si pone la iniziale di due righe al principio di un pezzo, lo si pone avanti la chiave. — Se questa lettera è una vocale che forma da sè sola una sillaba, la nota o le note che le corrispondono non sono punto ricoperte, e la sillaba seguente prende la sua posizione sotto la nota o le note colle quali trovasi in rapporto. — Se la iniziale doppia è una consonante, le lettere che formano con essa una sola consonante si pongono sotto la nota o le prime note, che si distaccano sufficientemente dalla gran barra, acciò la prima nota del gruppo, se ve n'ha uno, cada sopra la vocale.

21. La denominazione musicale delle note variando secondo la chiave, si può, per la composizione, così denominarle:

Prima, seconda, terza (quadrata, doppio quadrata o lunga), sulle linee.

Prima, seconda, terza, entro le linee, al disopra della linea, al disotto della linea.

22. Gli spazii, o frazioni di portata, servono a facilitare la giustificazione delle linee. Ve ne sono di sette specie:

Quello di quattro punti serve a separare le note da ciascuna sillaba, quello di otto a separare le parole tra loro; l'uno e l'altro, ma particolarmente quello delle parole, possono al bisogno essere aumentati.

23. La giustificazione della riga deve, per quanto è possibile, esser presa sopra un dato numero di note.

24. Le righe possono dividersi tra le sillabe, ma non si dividerà giammai un gruppo di note che risponde ad una sola sillaba. — Non è così lorchè vi sono più gruppi di note per una sillaba sola.

25. La divisione che serve a separare una parola d'una riga all'altra si colloca nel mezzo dello spazio occupato dalle note libere, e non all'estremità della riga.

26. Quando un pezzo termina a metà riga, si riempie il restante con portate di bianco.

27. Il bianco che separa il testo dalle note deve essere calcolato di maniera da non recare confusione colle note a coda eccedenti la quarta linea; ma dovrà essere un po' meno forte di quello che separa il testo dalla portata seguente.

28. Nel canto fermo si fa seguire il verso, ma si riferma l'iniziale al principio. Si fanno egualmente seguire le strofe, mettendo la prima parola in majuscoletto:

CAPITOLO V.

ISTRUZIONI INTORNO LA COMPOSIZIONE DELL'ITALIANO, — DEL FRANCESE, — DELL'INGLESE, — DEL LATINO, — DEL GRECO, — DEL TEDESCO, — DELL'EBRAICO. — SAGGIO DI GOTICO ANTICO E DI SIRIACO.

§ I.

COMPOSIZIONE DELL'ITALIANO.

La lingua italiana è la sola che si parla come si scrive, o si scrive come si parla. Le sue lettere, che sono in numero di ventidue (1), hanno facoltà più esplicite di quelle delle altre lingue; esse non hanno d'uopo dell'ajuto d'un'altra lettera (salvo poche eccezioni) per acquistare il suono e le qualità che le sono proprie.

La lingua italiana fu in certo qual modo raccolta da DANTE, purgata di tutto il barbarismo de' suoi tempi e stabilita sotto regole fisse. Maneggiata da lui, la lingua italiana è filosofica, teologica, poetica e intuitiva. Amorosa e lamentevole sulle labbra del PETRARCA, diventa bizzarra e fantastica adoperata dall'ARIOSTO; sacra e cavalleresca cantata dal TASSO; dolce e facile sulle labbra del METASTASIO; forte e ruda declamata dall'ALFIERI. Vogliam dire con ciò, che la lingua italiana si appresta ad ogni sorta di componimento; ha termini, modi, espressioni, ricchezza di concetti da adattarsi a qualunque argomento. Prova ne sia che nessun'altra nazione ha saputo finora oscurare la fama dei classici qui nominati e d'altri ancora nella poesia, non perchè loro manchino gli uomini d'ingegno, ma perchè la lingua da essi parlata non sempre vi si piega al bisogno.

(1) L'alfabeto italiano è come il francese, toltone la *k*, l'*x*, l'*y* e il *w*.

Le sillabe della lingua italiana (quando non contengono dittonghi) oltrepassano di rado le tre lettere, e si pronunciano piane, facili, senza alcun contorcimento di lingua:

A-mo-re. — A-de-le. — Fe-li-ce. — Co-lom-bo.

I dittonghi non si dividono mai:

Fi-gliuo-lo. — U-si-gnuo-lo. — Cro-giuo-lo. — Noc-ciuo-lo.

Nella lingua italiana sonvi quattro sorta d'accenti:

1.º *grave:* à, è, ì, ò, ù.
2.º *acuto:* á, é, í, ó, ú.
3.º *circonflesso:* â, ê, î. ô, û.
4.º *dieresi:* ä, ë, ï, ö, ü.

Il primo (salvo poche eccezioni) viene impiegato soltanto al fine delle parole:

Pietà, — crudeltà, — virtù, — perchè, — così, — dovrò....

Il secondo adoperasi nel mezzo delle parole, per non confonderne il significato con altre:

Séguito (diverso da *seguíto*) — áncora (arnese da marina, diverso da *ancóra*, avverbio) — ómero (parte del corpo, diverso da *Oméro*, il primo poeta greco), ecc.

e spesso in poesia per il metro, o per il bisogno della rima:

Piéta per *pietà*, — simíle per *simile* — oceáno per *oceano*, ecc.

Il terzo pure in mezzo delle parole per le stesse ragioni dell'accento acuto, ma non devia dal suo posto, e in poesia per risparmio di sillabe:

Fûr per *furono* — côrre per *cogliere* — tôrre per *togliere*
tremâr per *tremarono* — fruîr per *fruirono*, ecc.

Il quarto serve soltanto in poesia, o in qualche nome proprio di lingua straniera, ma con avvertenza che nella poesia trovasi solo nei dittonghi, e che fa sillaba con sè, aumentando così di un'altra sillaba la parola, sempre in ajuto ai poveri poeti:

Per la sua vera filïal pietade....
Modesto ai detti, ossequïoso in atto....
Rïunir fidi il voler nostro intero.

La lingua italiana ha parole composte, che solo nel dividerle si distinguono:

Dis-inganno — dis-piacere — dis-onore — dis-aggradevole
dis-fama — bis-tratta, ecc.

le quali indicano l'opposto di *inganno*, *piacere*, *onore*, ecc.

Fuori di queste parole la *s* non si divide mai dal *c*, dal *p*, dal *t*, ecc.

Di-sciplina — di-sperazione — arre-stare — mode-sto.

Nella lingua italiana l'apostrofo non è sempre obbligatorio, ma serve a raddolcire la pronunzia, elidendo una vocale quando è seguita da un'altra; e siccome non e ammissibile in fine di riga un apostrofo che richiama una parola cominciante con vocale, così colle parole apostrofate:

Ch'ella, — gl'infermi, — m'incamminai, — l'Italiano, ecc.

si terminerà la riga colla parola non apostrofata, ma compita colla vocale elisa:

Che | ella — Gli | infermi — Mi | incamminai — Lo | Italiano.

Quando però l'apostrofo non è seguita da vocale, può stare anche in fine di riga, perchè fa sillaba da sè:

De' | nostri — ne' | campi — da' | regi — co' | buoni.

che equivale a:

Dei nostri — nei campi — dai regi — coi buoni.

L'apostrofo si adopera più o meno secondo il paese dove la lingua italiana è parlata; per esempio nella Toscana più che nelle altre parti d'Italia; nella Lombardia meno che altrove.

Qualche volta l'apostrofo, specialmente nella poesia, tiene luogo d'una sillaba:

Un po' (un poco). — Vo' essere (voglio essere).

Più spesso (mai nella prosa però) esso rimpiazza una vocale al principio d'una parola:

Che 'l tempo (che il tempo). — E 'l corso (e il corso).

In tutti i casi la parola in cui si trova l'elisione dovrà sempre

essere separata da quella che la segue o la precede con uno spazio più o meno forte secondo il caso, cioè: se l'apostrofo precede una parola che comincia con vocale, basterà uno spazietto, e in caso di riga stretta, anche niente; se precede una vocale lunga, come un *i*, o colle vocali majuscole *E*, *I*, *U*, richiede indubbiamente uno spazio più forte, e in caso di strettezza, il sottile; se poi l'apostrofo precede una parola che comincia con consonante, colla quale non si congiunge ma fa sillaba da sè, allora richiede un terziruolo, o per lo meno uno spazio mezzano. Se poi l'apostrofo è al principio d'una parola, quindi preceduta da parola intiera, porta avanti di sè uno spazio per lo meno mezzano:

L'artefice.	— L'industria.	— Ne' paesi.	— Io 'l so.
L'ebreo.	— L'Italia.	— Co' forti.	— Tu 'l credi.
L'orfano.	— L'Egitto.	— De' Faraoni.	— Ma 'l bene.
L'uomo.	— L'Ungheria.	— Tra' Carpazj.	— Se 'l puoi.

Di tutte le vocali, nel francese, l'*e* è il solo che non sia eliso dall'apostrofo, e l'*h* la sola consonante che ne sia preceduta; nell'italiano invece lo si può porre dopo tutte le vocali e avanti tutte le consonanti. Il suo collocamento diverso e ripetuto è bene conoscere; perchè sopra un cattivo manoscritto si può facilmente, quando non si conosce la lingua, prendere l'apostrofo per un accento.

L'apostrofo si pone ancora dopo diverse consonanti come il *g*, l'*h*, il *v*, la *z*, ecc.:

Lungh'ore. — Perch'io. — Ov'egli. — Senz'arte.

come dopo due consonanti:

Debb'io. — Mill'anni. — Venn'ora. — Sepp'egli.

Accadono sovente, sole, le vocali *a*, *e*, *è*, *i*, *o*, le quali sono da sè stesse tante parole; e qualche volta càpitano accompagnate:

Egli è a Milano. — I buoni e i cattivi.

Bisognerà quindi guardarsi dall'unirle; al contrario *i* ed *o* di seguito non si dividono mai; esse formano la parola *io* (il *je*, *moi* francese).

I Francesi si guarderanno dallo scambiare il nostro *ei* col loro *ci*, e viceversa; il *cou* per *con*, l'*Iq* per *lo*, ecc.

Sonvi nella lingua italiana altre particelle, cui gli stranieri non molto bene conoscono, e alcuni Italiani confondono qualche volta; tali sono, per esempio, *ne* (pronome) per *nè* (avverbio negativo); *si* (pronome congiuntivo) per *sì* (addiettivo); *di* (preposizione) per *dì* (sostantivo maschile); *da* (preposizione) per *dà* (persona 3.ª del verbo *dare*), ecc., e viceversa.

Servano di norma i seguenti esempi:

> La Francia si sollevò, e l'Italia *ne* seguì l'esempio....

Il *ne* è pronome della Francia che si sollevò; ed equivale a dire:

> La Francia si sollevò, e l'Italia seguì il suo esempio sollevandosi anch'essa....

Il *nè* poi così conchiuderebbe la proposizione sovra esposta:

> La Francia si sollevò, l'Italia *ne* seguì l'esempio, e *nè* l'una *nè* l'altra s'arrestarono dinanzi ad insorti ostacoli.

Che è quanto dire: *non* l'una, *non* l'altra, ecc.

Il *si*, diverso da *sì* (abbreviazione di *così*) impiegasi:

> *Si* dirà quindi che *sì* l'una che l'altra....

Il *si* equivale a *gli uomini diranno;* il *sì* equivale a *così*, *tanto*, ecc.

Così pure il *sì* è approvazione, ed equivale all'*oui* francese:

> «Avete veduto il re?» — «*Sì*, l'ho veduto.»

Il *di* per *dì*:

> *Di* queste cose ne accadono ogni *dì*.

Di induce a credere che si parla di cose già in discorso; il *dì* significa *giorno*.

Da per *dà*:

> Giudicando *da* ciò, si *dà* motivo a credere.....

cioè, *giudicando dalle cose già note*, gli uomini obiettano, ecc.

Nella lingua italiana avvi il *j* impiegato in *ajuto*, *gioja*, *giojelliere*, *librajo*, *ferrajo*, ecc.; e, quantunque poco usitato ai

giorni nostri, pure conservasi da taluno, anche in fine di parola, per far distinzione dai verbi *librare*, *ferrare*, ecc.:

Libraj, — Ferraj, — Speronaj, — Coltellinaj.

In alcune parole occorrono in fine due *ii*, per la stessa ragione di non confonderle con altre, o perchè al plurale l'*o* si cambia in *i*:

Impropèrio, — Delirio, — Iddio, — Aurelio, ecc.

al plurale fanno:

Improperii, — Delirii, — Iddii, — Aurelii.

e

Desiderii, — Onorii, — Martirii, — Carpii, — Stordii, ecc.

differenziano da:

Desìderi, — Onóri, — Màrtiri, — Carpì, — Stordì.

Vi sono ancora delle parole che portano il doppio *ee* al loro fine, sempre nel genere femminile, passando dal singolare al plurale col cambio dell'*a* in *e*:

Ferrea ruota. — Plebea gente. — Corifea celebre, ecc.

plurale:

Ferree ruote. — Plebee genti. — Corifee celebri.

Le lettere che maggiormente si raddoppiano nella lingua italiana, massime nei verbi, sono: *b*, *c*, *d*, *f*, *g*, *l*, *m*, *n*, *p*, *r*, *s*, *t*, *v*.

Abbracciare — addolorare — affiggere — allestire — ammaestrare — annottare — approfondire — arrampicare assassinare — atterrare — avvalorare, ecc.

L'*æ*, *œ*, *k*, *x*, *y*, *w*, sono estranei alla lingua italiana.

La parola latina *et cætera* (in italiano *eccettera*) si scrive sempre abbreviata: *ecc.*

L'*e* italiano pronunciasi come l'*é* francese; l'*è* come nella parola francese *père*.

L'*o* in certe parole pronunciasi stretto, come, per esempio, nella parola francese *amour*:

Como — Roma — pomo — sogno — dolore, ecc.

in altre aperto, come nel *nôtre* francese:

Bosco — soave — Costanza — Antonio, ecc.

Per le abbreviazioni, segni occorribili, ecc., veggasi alla pagina 96 e seguenti.

§ II.

COMPOSIZIONE DEL FRANCESE.

La lingua francese è dolce, insinuante; ma essa presenta alquanta diversità dallo scritto alla pronunzia, che poco o nulla importa riguardo alla composizione. È però necessario che un compositore, ignaro della lingua, conosca almeno alcune delle regole principali che ne facilitano il comporla.

L'alfabeto francese è come l'italiano, con di più *k*, *x*, *y*.

I suoi accenti sono gli stessi come nell'italiano, si chiamano *grave* (`), *acuto* (´), *circonflesso* (^), *dieresi* (¨), e fanno precisamente l'ufficio che fanno nella nostra lingua, collo stesso suono; salvo che l'*é* nella lingua francese abbonda immensamente, e dove non trovasi l'*é*, evvi l'*e* semplice, detto *muto*, cioè che nella pronuncia non si fa sentire. Gli altri tre accenti accadono (in proporzione a questo) assai di rado.

Quindi in un lavoro in francese potrà il compositore dividere il cassetto degli *e* (come già dissimo alla pagina 2 parlando del nostro modello di cassa) per collocarvi l'*é* acuto, e facilitare con ciò la composizione.

Altre lettere che occorrono in maggior abbondanza nel francese più che nell'italiano sono *r*, *s*, *t*, *u*.

Nella lingua francese occorrono spesso anche il *ç* (che pronunciasi *s*) e l'*x*.

I dittonghi e trittonghi non si dividono mai.

Componendo il francese non si pone lo spazio all'apostrofo, nè si può surrogar quest'ultimo colla lettera elisa, perchè (al contrario di noi) nel francese va soggetto ad una legge fissa, immutabile.

Il compositore di francese procurerà fare meno divisioni che sia possibile, perchè in moltissime parole le due ultime sillabe scritte, non formano che una sola sillaba nella pronunzia; pertanto l'ultima sillaba divisa, in pronunzia non

servirebbe più nulla, essendo dal lettore già rilevata e pronunciata:

Appren-dre. — Gaur-me. — Cigar-re. — Civi-que. — Vignet-te, ecc.

in pronuncia fanno:

Apprandr. — Gurm. — Sigar. — Sivik. — Vignèt.

Le divisioni nel francese si fanno, nel mezzo delle doppie consonanti, come nell'italiano; ma nelle parole composte seguono l'etimologia latina.

Il nostro *che*, molto adoperato in ambidue le lingue, nel francese fa *que*.

L'*io*, in francese *je;* la parola *stato* (verbo) in francese *été;* *à* solo, è preposizione, ed *a* è verbo (*ha*).

Nel francese trovansi varie interiezioni; le principali sono:

Ha! Ho! — per la sorpresa.
Ah! Aïe! Hé! Hélas! — per il dolore.
Ah! Bon! — per la gioia e per il desiderio.
Ah! Hé! — per il timore.
Ça! Oh ça! — per incoraggiare.
Oh! Ah! — per l'ammirazione.
Fi! Fi donc! — per l'avversione.
Paix! Chut!-St! — per imporre silenzio.
Holà! Hé! — per chiamare.
Hé bien? — per interrogare.
Voilà! — per richiamare l'attenzione.

ABBREVIAZIONI IMPIEGATE NELLA CHIMICA MINERALE.

(CORPI SEMPLICI).

Ag.	Argent.	Fe.	Fer.	Pt.	Platine.
Al.	Alluminium.	Fl.	Fluor.	Rh.	Rhodium.
Ar.	Arsenic.	Gl.	Glucinium.	Ru.	Ruthénium.
Au.	Or.	H.	Hydrogène.	S.	Soufre.
Az.	Azote.	Hg.	Mercure.	Sb.	Antimoine.
B.	Brome.	I.	Iode.	Se.	Sélénium.
Ba.	Barium.	Ir.	Iridium.	Si.	Silicium.
Bi.	Bismuth.	K.	Potassium.	Sn.	Étain.
Bo.	Bore.	La.	Lanthane.	St.	Strontium
C.	Carbone.	Li.	Lithium.	Ta.	Colombium, tantale.
Ca.	Calcium.	Mg.	Magnésium.	Te.	Tellure.
Cd.	Cadmium.	Mn.	Manganèse.	Th.	Thorium.
Ce.	Cérium.	Mo.	Molybdène.	Ti.	Titane.
Cl.	Chlore.	Na.	Sodium.	U.	Uranium.
Co.	Cobalt.	Ni.	Nickel.	Va.	Vanadium.
Cr.	Chrome.	Os.	Osmium.	W.	Tungstène.
Cu.	Cuivre.	Pd.	Palladium.	Y.	Yttrium.
Di.	Didyme.	Ph.	Phosphore.	Zn.	Zinc.
Er.	Erbium.	Pb.	Plomb.	Zr.	Zirconium.

ABBREVIAZIONI IMPIEGATE NELLA CHIMICA MINERALE.

(CORPI COMPOSTI).

Formula	Nome
AgO	Protoxyde d'argent.
AgO^2	Bioxyde d'argent.
Ag^2O^5	Sous-oxyde d'argent.
Al^2O^3	Alumine.
ArO^3	Acide arsénieux.
ArO^5	Acide arsénique.
Au^2O	Protoxyde d'or.
Au^2O^3	Peroxyde d'or.
AzO	Protoxyde d'azote.
AzO^2	Bioxyde d'azote.
AzO^3	Acide azoteux.
AzO^4	Acide hypoazotique.
AzO^5	Acide azotique.
BaO	Baryte.
BaO^2	Bioxyde de barium.
Bi^2O^3	Oxyde de bismut.
Bi^2O^5	Acide bismuthique.
BO^6	Acide borique.
BrO^5	Acide bromique.
CaO	Chaux.
CaO^2	Bioxyde de calcium.
CdO	Oxyde de cadmium.
CeO	Protoxyde de cérium.
Ce^2O^3	Sesquioxyde de cérium
ClO	Acide hypochloreux.
ClO^3	Acide chloreux
ClO^4	Acide hypochlorique
ClO^5	Acide chlorique.
ClO^7	Acide perchlorique.
CO	Oxyde de carbone.
CO^2	Acide carbonique.
CoO	Protoxyde de cobalt.
Co^2O^3	Sesquioxyde de cobalt.
CrO	Protoxyde de chrome.
CrO^3	Acide chromique.
Cr^2O^3	Sesquioxyde de chrome.
Cr^2O^7	Acide perchromique.
CuO	Bioxyde de cuivre.
CuO^2	Peroxyde de cuivre.
Cu^2O	Protoxyde de cuivre.
FeO	Protoxyde de fer.
FeO^3	Acide ferrique.
Fe^2O^3	Peroxyde de fer.
Gl^2O^3	Glucine.
HgO	Deutoxyde de mercure.
Hg^2O	Protoxyde de mercure.
HO	Eau.
HO^2	Bioxyde d'hydrogène.
IO^3	Acide iodeux.
IO^4	Acide hypoiodique
IO^5	Acide iodique.
IO^7	Acide hepta-iodique.
IrO	Protoxyde d'iridium.
IrO^2	Bioxyde d'iridium.
KO	Potasse.
KO^3	Peroxyde de potassium.
K^2O	Sous-oxyde de potassium.
LaO	Protoxyde de lanthane.
LiO	Lithine.
MgO	Magnésie.
MnO	Protoxyde de manganèse.
MnO^2	Bioxyde de manganèse.
MnO^3	Acide manganique.
Mn^2O^3	Sesquioxyde de manganèse.
Mn^3O^4	Oxyde rouge de manganèse.
Mn^2O^7	Acide permanganique.
MoO	Protoxyde de molybdène.
MoO^2	Bioxyde de molybdène.
MoO^3	Acide molybdique,
NaO	Soude.
Na^2O	Sous-oxyde de sodium.
Na^2O^3	Sesquioxyde de sodium.
NiO	Protoxyde de nickel.
Ni^2O^3	Sesquioxyde de nickel.
OsO	Protoxyde d'osmium.
OsO^2	Bioxyde d'osmium.
OsO^3	Acide osmieux.
OsO^4	Acide osmique.
Os^2O^3	Sesquioxyde d'osmium.
PbO	Protoxyde de plomb.
PbO^2	Acide plombique (oxyde puce de plomb).
Pb^2O	Sous-oxyde de plomb.
PdO	Protoxyde de palladium.
PdO^2	Bioxyde de palladium.
Ph^2O	Oxyde rouge de phosphore.
PhO	Acide hypophosphoreux.
PhO^3	Acide phosphoreux.

PhO^5	Acide phosphorique.
PtO	Protoxyde de platine.
PtO^2	Bioxyde de platine.
RhO	Protoxyde de rhodium.
Rh^2O^3	Sesquioxyde de rhodium.
RuO	Protoxyde de ruthénium.
RuO^2	Bioxyde de ruthénium.
Ru^2O^3	Sesquioxyde de ruthénium.
Sb^2O^3	Oxyde d'antimoine.
Sb^2O^5	Acide antimonique.
SeO^2	Acide sélénieux.
SeO^3	Acide sélénique.
SiO^3	Silice.
SnO	Protoxyde d'étain.
SnO^2	Acide stannique.
SO^2	Acide sulfureux.
SO^3	Acide sulfurique.
S^2O^2	Acide hyposulfureux.
S^3O^5	Acide sulfhyposulfurique.
S^4O^5	Acide hyposulfurique bisulfuré.
S^2O^5	Acide hyposulfurique.
StO	Strontiane.
StO^2	Bioxyde de strontiane.
TaO	Oxyde de tantale.
Ta^2O^3	Acide tantalique.
TeO^2	Acide tellureux.
TeO^3	Acide tellurique.
ThO	Thorine.
TiO	Protoxyde de titane.
TiO^2	Acide titanique.
Ti^2O^3	Sesquioxyde de titane.
UO	Protoxyde d'uranium.
U^2O^3	Peroxyde d'uranium.
VaO^2	Oxyde de vanadium.
VaO^3	Acide vanadique.
WO^2	Oxyde de tungstène.
WO^3	Acide tungstique.
YO	Yttria.
ZnO	Oxyde de zinc.
ZnO^2	Bioxyde de zinc.
Zr^2O^3	Zircone.

NB. Per altre abbreviazioni diverse e cifre romane, veggasi a pagina 100 e seguenti le abbreviazioni italiane, le quali, essendo pressochè le stesse delle francesi, il compositore potrà farne buon uso all'occorrenza.

§ III.

COMPOSIZIONE DELL' INGLESE.

La sola difficoltà che offre l'inglese, lorchè si è al possesso della scrittura, riposa sopra la maniera di dividere le parole al fine della riga. Noi ci occuperemo dunque primieramente e specialmente di questo oggetto.

DELLA DIVISIONE DELLE PAROLE.

In generale, le parole si dividono, come nell'italiano e nel francese, entro ciascuna sillaba che comincia con una consonante:

Ac-cu-ra-te. — Com-pa-nion. — Com-po-si-tor. — Gal-lows. — Ge-ne-ral-ly. — Mor-ti-se...

Ma la divisione etimologica non va sempre d'accordo con questa regola; e siccome essa è generalmente adottata in Inghilterra, noi crediamo utile di dare qui degli esempi che possano servire di guida nella più parte dei casi.

Questa divisione si fa in due maniere: 1.° alle particelle prefisse, cioè a dire che cominciano le parole; 2.° al termine delle parole.

I. *Particelle prefisse.*

1. Inglesi.

Si dividerà per: ***be*** (eccetto la parola ***being*** e quelle nelle quali questa particella è seguita d'una vocale), ***down***, ***ever***, ***for***, ***fore***, ***gain***, ***how***, ***mis***, ***out***, ***some***, ***un***, ***under***, ***up***, ***with***, le parole che cominciano con queste particelle, siano o no seguite da una vocale:

Be-speak. — Be-tween. — Down-right. — Ever-sleep. — For-swear. — Fore-tell. — Gain-stand. — How-ever. — Mis-take. — Out-leap. — Un-able. — Up-root. — Some-where. — Under-stand. — With-out....

2. Latine.

Si dividerà egualmente per: ***ante***, ***circum***, ***contra***, ***cum***, ***co***, ***col***, ***com***, ***con***, ***cor***, ***de***, ***dis***, ***extra***, ***in***, ***il***, ***im***, ***inter***, ***intro***, ***ob***, ***per***, ***post***, ***pre***, ***pro***, ***retro***, ***sub***, ***subter***, ***super***, ***trans***, le parole che cominciano con queste particelle, anche avanti una vocale:

Ante-cedent. — Circum-stance. — Contra-band. — Cum-ber. — Con-temporary. — Col-lect. — Com-bustion. — Con-sonant. — Cor-respond. — De-scription. — De-spatch. — De-stroys. — Dis-advantage. — Dis-oblige. — Extra-vagant. — In-equality. — Il-legal. — Im-mortel. — Inter-fere. — Intro-duce. — Ob-struct. — Per-fect. — Post-humous. — Pre-juge. — Pro-ceed. — Retro-spect. — Sub-altern. — Subter-fluent. — Super-intendant. — Trans-marine.

Sono eccettuate la parola ***illness*** (***ill-ness***) e le composte di ***ill***, che si dividono dopo le due ***ll*** (***ill-bred***, ***ill-eyed***, ecc.); quest'ultime parole non offrono d'altra parte alcuna difficoltà, perchè si trovano scritte nella copia colla lineetta d'unione.

3. Greche.

E per: ***ana***, ***amphi***, ***anti***, ***apo***, ***dia***, ***epi***, ***hyper***, ***hypo***, ***meta***, ***para***, ***peri***, ***syl***, ***sym***, le parole che cominciano con queste particelle; come:

Ana-baptist. — Amphi-bious. — Anti-dote. — Apo-gee. — Dia-meter. — Epi-logue. — Hyper-bole. — Hypo-crisy. — Meta-morphose. — Para-graph. — Peri-phrase. — Syl-logism. — Sym-pathy. — Syn-onimous.

II. *Finali.*

1. Finali diverse.

Si dividerà per: *dom*, *ever*, *fold*, *ful*, *fully*, *fulness*, *hood*, *kind*, *less*, *lessness*, *like*, *ly*, *man*, (*men*), *ment*, *ness*, *out*, *self* (*selves*), *ship*, *some*, *teen*, *teent*, *ty* (eccetto *eighty*, che non si divide giammai), *ward*, *where*, *wise*, *woman* (*women*), le parole che terminano così:

Free-dom. — King-dom. — What-ever. — Four-fold. — Ten-fold. — Health-ful. — Thought-ful. — Faith-fully. — Faith-fulness. — Child-hood. — Knight-hood. — Man-kind. — Friend-less. — Friend-lessness. — War-like. — Heartless-ly. — English-man (men). — Frag-ment. — Good-ness. — Through-out. — My-self. — Them-selves. — Friend-ship. — Tire-some. — Thir-teen. — Fif-teenth. — For-ty. — Back-ward. — No-where. — Other-wise. — Gentle-woman (women).

2. Finali *ing* (1) ed *ed*.

Le parole che terminano con *ing* ed *ed* possono dividersi a queste sillabe (*ed* però soltanto in una giustificazione ristretta):

Meet-ing. — Know-ing. — Concern-ing. — Continu-ing. — Print-hing. — Justify-ing. — Mark-ed. — Accomplish-ed. — Perform-ed. — Uplift-ed.

ma quando queste sillabe sono immediatamente precedute da doppia consonante, si divide la parola tra mezzo a queste:

Dub-bing. — Annul-ling. — Plan-ning. — Stop-ping. — Fur-ring. — Dub-bed. — Annul-led. — Stop-ped. — Plan-ned. — Fur-red.

Per altro tutte le bisillabe in cui queste finali *ing* ed *ed* sono precedute di due *ll* o di due *ss*, fanno eccezione a questa regola, e possono dividersi dopo le due consonanti:

Press-ing. — Pull-ing. — Press-ed. — Pull-ed.

Lo stesso dicasi di qualcuna delle parole polisillabe; ve ne sono alcune che sono formate d'una delle radicali monosillabe *fall*, *stall*, *press*, ecc., precedute d'una delle prefisse *be*,

(1) Crediamo dover quì avvertire il compositore di non porre alcun dubbio sulla particella *ing*, assai frequente nell'inglese, tutte le volte che un cattivo manoscritto possa farla scambiare con *iug* o *nig*. Lo stesso dicasi delle parole *and* ed *on*, da non scambiarle con *aud* ed *ou*, che non sono inglesi.

fore, *com*, *un*, ecc. (Vedi la lista delle particelle prefisse alla pagina 156):

Befall-ing. — Forestall-ing. — Compress-ing. — Compress-ed. — Undress-ed.

Le parole in cui queste finali sono precedute d'un solo *g* non si dividono ordinariamente dopo il *g*; per esempio *arranging*, *challenging*, ecc., non si devono dividere che entro le doppie consonanti:

Ar-ranging. — Chal-lenging.

Le parole terminanti in *able*, *age*, *ance*, *ate*, *ence*, si dividono pressochè sempre avanti questa finale:

Agree-able. — Attain-able. — Carri-age. — Change-able. — Import-ance. — Proportion-ate. — Refer-ence.

Sonvi ancora alcune altre divisioni; come:

An-swer. — Bibli-ography. — Di-gnity. — Eng-land. — Neg-lect. — Pub-lished. — Rig-lets. — Sig-nature.

che differenziano dalla regola generale, ma che la pratica metterà bentosto al corrente.

Il *ck* si divide raramente, e rimane congiunto alla particella che lo precede:

Back-side. — Hack-ney. — Quick-ly. — Reck-oned.

Così dicasi di *sh*:

Ash-wood. — English-man (men). — Fash-ionable. — Furnish-ed. — Publish-ed. — Publish-ing.

Il *th* non si divide giammai (eccetto nella parola *knighthood*, che si divide *knight-hood*); ma si riporta pressochè sempre al principio della riga:

Au-thority. — Fur-ther. — Ga-thered. — Nei-ther. — Toge-ther.

Sono però da eccettuarsi *with-out*, *strength-ened*, e poche altre.

Del resto, la composizione dell'inglese è più semplice che la francese, perchè non vi entra alcuna lettera accentata; ma differisce sotto i seguenti rapporti:

È d'uso comporre piuttosto a stretta spaziatura, e di porre un quadratone al punto che termina un periodo nell'interno d'un a-capo.

La virgola si mette senza spazio vicino alla parola cui appartiene (e sciaguratamente questo vizioso metodo tende di giorno in giorno a introdursi anche da noi).

Il tiretto — non prende spazio nè prima nè dopo.

Gli Inglesi fanno uso di due sorta di virgolette: una doppia (consimile alla nostra per forma, ma posta in alto come un apostrofo), l'altra semplice, che si adopera per i passi riportati in una citazione:

> "Mariana had written in the work *De Rege* 'that the public voice and the authority of grave and learned personages (such as the jesuits), was sufficient to give every individual the right to kill a tyrant.' The jesuits..."

Si può facilmente simulare quelle di principio con una o due *virgole* rivolte, secondo che sono semplice (') o doppie ("); e quelle di chiusa con uno o due apostrofi (' "). Quest'ultime si mettono senza spazio presso la parola, quando la lettera che la termina porti un po' di bianco.

I nomi dei mesi prendono la majuscola, e le cifre del giorno che li precedono sono sempre seguite dalle due lettere finali della parola che rappresentano:

> 1st (first) of October. — 2nd (second) of May. — 3rd (third) of November. — 4th (fourth) of September.

Queste lettere si mettono in minuscolo, e non richiedono lo spazio tra esse e la cifra.

Le cifre romane, siano in majuscolo o majuscoletto, che accompagnano un nome proprio prendono sempre il punto; usavasi ciò in Francia e anche da noi un quarto di secolo fa, ma presentemente la sola Inghilterra ne conserva l'usanza.

> Innocent XI., XII., and XIII., and Benedict XIV., have in vain employed.

Le abbreviazioni, nell'inglese, portano il punto in fine:

> Mr. (Mister). — Messrs. (Messieurs). — Mrs. (Mistress).

Lorchè l'*i* si trova solo, è sempre majuscolo, sia al principio, sia nel mezzo d'una frase:

> Pensive here I sat alone. — But long I sat not. — And in the general fall I also. — From them I got his uncouth errand sole.

L'apostrofo è molto meno impiegato nella prosa che nella poesia; non se ne fa uso nella prosa che per indicare il genitivo,

e, in questo caso, esso si trova sempre al fine della parola, ed è seguito d'un's:

See Clement XIV.'s Bull. — King's throne. — My mother's goodness.

Ma non è così nei versi, ov'esso tiene luogo, come nell'italiano, di numerose vocali (ed anche di sillabe) soppresse per elisione; lo si trova sia in principio di parola:

Beast 'gan. — 'twixt upp.

sia, e più frequentemente, all'ultima sillaba;

Produc'd. — Thou tell'st. — Accomplish'd Eve. — Was pleas'd. — Now glow'd.

sia anche in fine della parola:

Be' it so. — The' irrational. — Thee' of choice. — Already' in part. — To sorrow' abandoned. — Them justly' is at his will.

Ecco, del resto, la lista delle principali elisioni della poesia e del linguaggio popolare, come pure le abbreviazioni più usitate in Inghilterra:

ELISIONI.

altho'	although	mayn't	may not
an't	am not, are not	mightn't	might not
can't	cannot	ne'er	never
cou'd	could	n't	not
cou'dn't	could not	o'	of
'd	had, would	o'er	over
d'	do	on't	of it, on it
d'ye	do you	o'th'	of the, on the
don't	does not, do not	oughtn't	ought not
e'en	even	're	are
e'er	ever	'rt	art
'em	them	shan't	shall not
gi'me	give me	she's	she is
ha'	have	shou'dn't	should not
hadn't	had not	t'	to
haven't ha'n't	have not	th'	the
he'd	he had, he would	that's	that is
here's	here is	there's	there is
i'the	in the	they'd	they had, they would
in't	in it	they're	they are
I've	I have	they've	they have
I'd	I had, I would	tho'	though
I'll	I will	thou'dst	thou wouldst
I'm	I am	thou'lt	thou wilt
i'n't	is not	thou'rt	thou art
it's	it is	thou'st	thou adst
let's	let us	thro'	through
let'em	let them	'till	until

'tis	it is	wer'n't	were not
to's	to is	we've	we have
to't	to it	w'ch	which
t'other	the other	what's	what is
t'th t'the	to the	where's	where is
'twas	it was	who's	who is
'twere	it were	w'n't	will not
upon't	upon it	wou'dn't	would not
wasn't	was not	you'd	you had, you would
was't	was it	you're	you are
we'd	we had, we would	you've	you have
we're	we are	y'r	your

ABBREVIAZIONI DIVERSE.

Abp.	Archbishop.	Lieut.	Lieutenant.
B. A.	Bachelors of Arts.	Ld.	Lord.
Bart.	Baronet.	M. A.	Master of Arts.
B. D.	Bachelor of Divinity.	M. A. S.	Member of the Asiatic Societiy.
Bp.	Bishop.		
B. V.	Blessed Virgin.	Messrs.	Messieurs.
Capt.	Captain.	MM.	Masters.
Col.	Colonel.	M. P.	Member of Parliament.
D. C. L.	Doctor of Civil Law.	Mr.	Master.
D. D.	Doctor of Divinity.	Mrs.	Mistress.
Dr.	Doctor, Debtor.	M'.	Mac.
D. M.	Doctor of Music.	M. R. I. A.	Member of the Royal Irish Academy.
Esq.	Esquire.		
F. A. S.	Fellow of the Antiquarian Society.	Rev.	Reverend.
		A., answ.	Answer.
F. A. S. S.	Fellow of the Antiquarian Society of Scotland.	A. D.	Anno Domini.
		E., W., N., S.	East, Vest, North, South.
F. E. S.	Fellow of the Entomological Society.	Geog.	Geographer.
		Lat. and Long.	Latitude and Longitude.
F. H. S.	Fellow of the Horticultural Society.	Lsp.	Lordship.
F. L. S.	Fellow of the Linnean Society.	MMS.	Manuscript.
		N°.	Number.
F. R. A. S.	Fellow of the Royal and Antiquarian Society.	N. S.	New Style.
		Ob.	Obolus, a half penny.
		O. S.	Old Style.
F. R. S.	Fellow of the Royal Society.	Q.	Queen, Question.
		S^{t}.	Saint, Street.
F. R. S. E.	Fellow of the Royal Society at Edimburg.	S.	Solidus, a shilling.
		Viz.	Videlicet, namely.
F. T. C. D.	Fellow of Trinity College Dublin.	Will., Wm.	William.
G.	General.		
Geo. III.	George the Third.		
G. R.	Georgius Rex.		
Hon.	Honourab'e.		
K.	King.		
K. G. C. B.	Knight Grand Cross of the Bath.		
Knt.	Knight.	Ap.	April.
K. C. B.	Knight Commander of the Bath.	Feb.	February.
		Jan.	January.
K. G.	Knight of the Garter.	Dec., X^{bre}.	December.
K. P.	Knight of S^{t} Patrick.	Nov., 9^{bre}.	November.
K. T.	Knigh of the Thistle.	Oct., 8^{bre}.	October.
L. C. J.	Lord Chief Justice.	Sept.	September.

1st	first.	6th	sixth.
2nd	second	7th	seventh.
3rd	third.	8th	eighth.
4th	fourth.	9th	ninth.
5th	fifth.	10th	tenth.

ABBREVIAZIONI PARTICOLARI DI COMMERCIO.

ac., acct	account.
a/c	account current.
at 3 m. d^{te}	at three month's date.
b^{es}	balles.
bques	barriques.
bds	boucauds.
brl	barrel.
brot	brought.
carr.	carried.
c^{te}	compte.
Co., C^{o}., C^{ie}.	Company
Cr.	Creditor.
ct, cts	cent, cents (sou américain).
c/v^{e}	this place (cette ville).
cwt	Hundred-weight.
d	a penny.
d' d^{te}	days' date.
dft	draft.
dol., dols	dollar, dollars.
do	ditto.
doz.	dozen.
ds	days.
d/st	dais sight.
dup^{e}	duplicate.
E. I.	East Indies.
Eng^{d}	England.
exch^{e}	exchange.
gall.	gallon.
h/a	his account.
hhd	hogshead.
id.	idem.
inst.	instant.
j^{e}	jeune.
j^{r}	junior.
k., kil.	kilogrammes.
l. c., m. c.	leur, mon compte.
Lpool	Liverpool.
lb., lbs	livre, livres; pound, pounds.
l. stg	livre sterling, pound sterling.
m.	tousands, mille.
mdize	merchandize.
mo., mos	month, months.
Mkt	market.
M/que	Martinique.
n/s^{r}	notre sieur.
ord.	order.
oz	ounce.
p.	per.
pble	payable.
P. C.	price current.
p. ct	per cent.
P. T. O.	please turn over.
p. °/$_{o}$	pour cent.
pp^{on}	en participation.
p.pon	proportion.
prox^{o}	proximo.
qr	quarter.
q/q	quelque.
s. bet	son billet.
schr	schooner.
s. c., n, c.	son compte, notre compte.
S^{t}-Do.	S^{t}-Domingo.
sh	shilling.
S. I.	Sea Island.
t/a	their account.
tces	tierces.
T. S. V. P.	tournez s'il vous plait
ult.	ultimo.
U. S.	United States.
v/	votre, vous.
v/v^{e}	votre ville.
W. I.	West Indies.

La contestura delle parole inglesi abbisognando l'impiego ben più frequente di certe lettere che non nella nostra lingua, la cassa inglese diversifica dalla nostra d'una maniera notabile; e, non entrando nel nostro cómpito il dare qui il modello, stante il quasi nessun lavoro che si fa in questa lingua, ci facciamo però un dovere di avvertire che, occorrendo, si collocheranno le lettere *h*, *w*, *y*, il più possibile vicino alla mano, e in grandi cassetti, facendo subire una piccola modificazione a qualche parte della nostra cassa.

§ IV.

COMPOSIZIONE DEL LATINO.

La composizione del latino imbarazza spessissimo le persone che non hanno conoscenza di questa lingua, lorquando il manoscritto non è abbastanza chiaro. L'*e* per *c*, l'*u* per *n*, l'*œ* per *æ*, la separazione o l'unione di certe sillabe formanti qualche volta parole complete, la divisione delle parole, ecc., sono frequenti occasioni di errore in cui la correzione è sempre difficoltosa. Le osservazioni che seguono potranno servire ad appianare alquante difficoltà.

1. L'*æ* si trova al principio, nel mezzo e alla fine delle parole:

Ædes. — Ægilops. — Inæqualis. — Inæstuo. — Romæ. — Familiæ.

2. Tutte le parole che cominciano colla sillaba *præ* prendono l'*æ* e non l'*œ*.

3. L'*a* e l'*e* in principio delle parole sono sempre uniti in *æ*, eccetto nelle parole:

Aedon. — Aello. — Aer. — Aeroides. — Aerius.

e in alcune altre assai rare.

4. L'*œ* non si trova che nella prima o nella seconda sillaba delle parole, e giammai alla fine:

Œconomus. — Œdema. — Œnon. — Cœpit. — Cœlo. — Pœna. Comœdos. — Tragœdia, ecc.

5. L'*o* e l'*e* che si trovano a fianco l'uno dell'altro non si devono sempre riunire; vi sono moltissime parole in cui queste due lettere sono separate:

Coegit. — Coemo. — Coercitio. — Coepulo. — Proeminet, ecc.

6. I testi latini stampati in Germania portano bene spesso l'*æ* e l'*œ* in due lettere separate (*ae*, *oe*), bisogna quindi riunirle tutte le volte che non fanno parte d'una delle parole delle eccezioni qui sopra.

7. La sillaba *que* non forma giammai una parola isolata; essa è sempre congiunta a quella che la precede:

Atque. — Fortunisque. — Itaque. — Neque. — Quoque. — Vitamque, ecc.

Non è lo stesso di *quæ*, che forma sempre una parola completa, a meno ch'egli non cominci una delle parole seguenti:

Quærens. — Quæstio. — Quæstor. — Quæsumus, ecc.

o lorquando si trova alla fine di qualche parola rara, come:

Antiquæ. — Equæ. — Planiloquæ. — Reliquæ.

8. Sonvi più parole che, quantunque complete per sè stesse lorchè si trovano isolatamente, si riuniscono in una sola parola quando si rincontrano l'una di fianco all'altra, come, per esempio:

At qui. — De inde. — Ejus modi. — Enim vero. — Et enim. — Etiam si. — Ex tunc. — In ibi. — In super. — Inter ea. — Patres familias. — Per difficile. — Per multa. — Post eaque. — Post modum. — Post quam. — Præ est. — Præter ea. — Prope modum. — Propter ea. — Quem ad modum. — Quid quam. — Quo ad. — Quando quidem. — Re ipsa. — Se ipsos. — Tamet si. — Tantum modo. — Unius cujusque. — Ut pote. — Verum tamen, ecc.

che si scrivono:

Atqui. — Deinde. — Ejusmodi. — Enimvero. — Etenim. — Etiamsi. — Extunc. — Inibi. — Insuper, ecc.

9. Accade lo stesso colla congiunzione *ne*, che si riunisce quasi sempre alla parola che la precede:

Deorumne. — Estne. — Etiamne. — Liberosne. — Satisne. — Tantane, ecc.

10. Due *ii* soli o con *s*, un *i* solo isolato, formano una parola completa:

i, amice.... — ii quidem.... — iis autem.....

11. La finale *on* è assai rara; ma quella in *ou* non si rincontra mai.

12. La parola *an* si rincontra assai spesso, e non bisogna confonderla con *au*, che non è latina.

13. *Ant* non si scambierà con *aut*, che non è latino; così non si comporrà *autæ*, *aute*, *autea*, per *antæ*, *ante*, *antea*.

14. Le parole *sen*, *cen* non sono latine; è *seu*, *ceu* che bisogna intendere e comporre.

15. Si rincontra assai spesso la parola *ea*, dove l'*e* male scritto somiglia ad un *c*; ma la sillaba *ca*, che può terminare una parola, non si trova giammai isolata, quindi non già *cas*, *co*, *cos*, ma *eas*, *eo*, *eos*.

16. Il *c* finale non si trova che con delle parole d'una o di due sillabe, e non più:

Ac. — Dic. — Duc. — Fac. — Hoc. — Hanc. — Hunc. — Nunc. Sic. — Tunch. — Adhuc.

17. Accade qualche volta che l'*n* ed il *c* che si trovano al fine d'una parola possono prendersi per un *m*, come in *hinc*, *hanc*, *hunc;* ma non si può aver dubbio su queste parole, perchè *him*, *ham*, *hum* non sono latine. Nelle parole di tre sillabe, al contrario, può essere un *m*, perchè, come abbiam veduto precedentemente, il *c* finale non può trovarsi che colle parole d'una e di due sillabe.

18. Le parole o le finali *nanc*, *nane*, *nune*, che può offrire la scrittura, non sono latine; sono *nunc* nel primo caso, e *nam* o *num* lorchè sono una finale di parola.

19. Lo stesso dicasi delle parole che si presentano a l'occhio sotto la forma *eaut*, *enut;* gli è *eant* o *eunt* che si dovrà comporre;

Aliud, e non *aluid* o *alnid;*
Inde, e non *iude* o *nide;*
Interea, e non *interca;*
Sint, e non *siut* o *suit;*
Sicut, e non *sicat;*
Faciunt, e non *facuint* o *facunit;*
Incunda, e non *incunda* o *imunda;*
Hunc, e non *hane*, *hune;*
Sane, e non *sanc* o *sam*.

Si pone un punto dopo *ibid*. (abbreviazione di *ibidem*), ma non occorre dopo *idem*, che è parola compita.

20. La divisione delle parole si fa generalmente come nel francese; diamo qui però la lista di quelle parole che fanno eccezione, e che possono offrire qualche difficoltà:

abs-que	de-inde	interfe-ctori	præ-staturi
ad erant	demon strando	intue-antur	præter-ita
ad huc	de-scendere	ipsi-us	profici-scebatur
admini strari	di-sciplinam	ja-cturam	promi scue
ad-opto	di-spergo	magi stratus	pro-pter
adsenti-antur	di-speximus	ma-gnum	pro-pter-ea
adspe-ctabam	dis-traho	ma-ximis	prove-ctiores
adspe xerant	du-xerunt.	mode-stas	pro-ximum
Ægy-ptios	effe-ctura	mon-stratis	quam-ob-rem
agno-scet	epi-stola	na-sturtium	quem-admodum
angu-stas	exce-ptis	ne-scius	re-ctissime
capi-am	excusati-one	no-cturnas	red-eamus
ca-pti	ex-ercitu	no-stros	rejo ctæ
ca-stellum	exi-stimandum	nu-ptura	re-spondebant
ca stris	expi-am	ob-lata	sic-ut
colle-ctis	exspe-cto	obstupu-erunt	soci orum
comple-ctebatur	fa-ctum	pelta-stas	spe-ctatores
con-scensis	fa-cturum	per-a-ctisque	sub eundo
con-stat	fru-stra	percipi-endam	superi ori
con-spe-ctum	ge-sta	perfe-ctum	sus-tulit
con-stituta	ho-stes	per-ierim	tra-ctant
con-spicient	ho stibus	per-spicum	tri-stique
cun-cta	ho-sti-um	po-stremum	ve scendo
cu-stodia	ju-stitiam	pote-statem	ve-strum
Cya-xares	in-stitutus	præfe-ctus	ve xare
de-inceps	in stru cta	præ-santissimus	vi ctoria

Come abbiam veduto, l'*s* è ben di rado separata dalla consonante che la seguita; e, nei numerosi esempi che qui precedono, non vi ha che le parole *distraho* e *sustulit* in cui si divide dopo di essa, perchè, in questo caso, fa parte della prima sillaba.

21. Non si divideranno mai le seguenti parole, perchè la divisione loro accadrebbe dopo l'*o*, e la regola tipografica non permettendo la divisione d'una lettera, avviene di conseguenza che si debbano lasciare intiere:

Omne. — Omnes. — Omni. — Omnia. — Omnis. — Omnium.

In generale *cp*, *ct*, *sp*, *st* non vanno divisi.

Nelle antiche edizioni si incontrano spesso certe lettere abbreviate, che hanno facoltà di raddoppiarsi, o di addossare a sè stesse la finale della parola; tali sono, a cagion d'esempio, $\bar{a}$ per *am*, *an*; $\bar{e}$ per *em*, *en*; $\bar{m}$ per *mm*; $\bar{n}$ per *nn*; $\bar{o}$ per *ou*; $\bar{q}$ per *que* o *quem*; $\bar{u}$ per *um*, ecc.

ABBREVIAZIONI LATINE PIU' USITATE.

A. C.	anno Christi.	M. S.	memorie sacrum.
At. C.	ante Christum.	Ms.	manuscriptum.
a. c.	anni currentis.	Mss.	manuscripta.
ad lib.	ad libitum.	N. B.	nota bene.
a lin.	a linea.	N°	numero
A. M.	anno mundi.	P. pag.	pagina.
A. M. D. G.	ad majorem Dei gloriam.	P. C.	pro centum.
a. p.	anni præteriti.	P. M.	pro memoria.
A. U. c.	anno Urbis conditæ.	P. P.	præmissis premittendis.
D. J. U.	doctor juris utriusque.	P. S.	post scriptum.
D^r	doctor	P. T.	pro tempore.
E. g.	exempli gratia.	S.	sanctus.
etc.	et cætera.	S., seq.	sequentes.
fol.	folio.	S. E. C.	salvo errore calculi.
h. e.	hoc est.	S. P. Q. R.	senatus popolusque Romanus.
ib., ibid.	ibidem.	Sign.	signatum.
id.	idem.	S. T.	salvo titulo.
i. e.	id est.	S. V.	salva venia
i. q.	idem quod.	T.	testatur, teste.
J. H. S.	Jesus hominum Salvator.	T., tom.	tomus.
J. N. R. J.	Jesus Nazarenus rex Judæorum.	Ult.	ultimo.
L. l.	liber.	U. S.	ut supra.
L. S.	loco sigilli.	V. G.	verbi gratia
l. c.	loco citato.	V., V.	verte, vide.
l. l.	loco laudato.	Vol.	volumen.
M. D.	medicine doctor.	VV. Lh.	variæ lectiones.

Le lettere *e*, *m*, *u*, *s*, *t*, sono molto più impiegate nel latino che nell'italiano; ma i cassettini che contengono queste lettere (secondo il nostro modello di cassa) essendo della maggiore grandezza, e convenientemente locati riguardo alla mano, non occorre alcuna modificazione nella cassa stessa, riguardo ad una lunga composizione in questa lingua. — L'*æ* soltanto potrà essere collocato al luogo dell'apostrofo, che nel latino non si adopera.

§ V.

COMPOSIZIONE DEL GRECO.

Sono pochi i compositori i quali volendo applicarsi alla composizione del greco, non siano sorpresi dallo stupendo laconismo dei Manuali tipografici sopra questo oggetto. Tutti, infatti, si limitano a dare la figura, il nome ed il valore delle ventiquattro lettere dell'alfabeto, con un modello di cassa, senza nulla occuparsi degli spiriti e degli accenti, la cui conoscenza per altro è tanto indispensabile quanto quella delle lettere per la composizione d'una parola greca la più semplice, sopratutto allorchè il manoscritto non è tanto chiaro; come niente più dicono intorno all'uso di certe lettere, delle cifre numeriche, della divisione delle parole al fine di riga ed altro. Per questo noi abbiamo veduto dei compositori rimpiagnere più volte la mancanza di un Manuale italiano, rivolgersi ai Manuali francesi (1), e dopo avere appreso l'alfabeto, essere imbarazzati alla bella prima riga da comporre, se in essa trovasi uno spirito dolce od aspro, ecc. Chè per quanto esercitato sia un compositore in questo genere di lavoro, non potrà evitare di fare numerosi sbagli se non ha fatto una certa pratica nel greco; massime se è costretto seguire servilmente un manoscritto tracciato con rapidità, ove gli spiriti e gli accenti si trovassero troppo spesso fuori di posto, ecc.

Le osservazioni che faremo seguire, di cui una pratica ed una lunga esperienza ci hanno fatto riconoscere l'utilità, empiranno (osiamo sperarlo) la lacuna lasciata in quasi tutti i Manuali, e renderemo molto più facile la composizione di una lingua che va di giorno in giorno ad essere più studiata.

Avremmo voluto parlare anche delle ligature di questa lingua (in giornata per altro fuori d'uso) per la sola ragione che, se mai al compositore venisse bisogno di comporre sopra edizioni antiche, ove si trovano spesso in gran numero, avesse potuto conoscere almeno le figure principali; ma essendone le nostre fonderie sprovviste, non potemmo soddisfare al nostro desiderio.

(1) Prima cioè che comparisse questo di cui ci serviamo noi, il quale fu pubblicato a Parigi nel 1855.

DELL' ALFABETO.

L'alfabeto greco si compone di ventiquattro lettere, che hanno la forma seguente:

Figura.	Nome.	Valore.	Figura.	Nome.	Valore.
Α α,	Alfa,	a.	Ν ν,	Ny,	n.
Β β ϐ,	Beta,	b.	Ξ ξ,	Xi,	x.
Γ γ ϒ,	Gamma,	g.	Ο ο,	Omicron,	o *breve*.
Δ δ,	Delta,	d.	Π π,	Pi,	p.
Ε ε,	Epsilon,	e *breve*.	Ρ ρ,	Rho,	r.
Ζ ζ,	Zeta,	z.	Σ σ ς,	Sigma,	s.
Η η,	Eta,	e *lungo*.	Τ τ,	Tau,	t.
Θ θ ϑ,	Theta,	th.	Υ υ,	Ypsilon,	y, u lombardo e francese,
Ι ι,	Iota,	i.	Φ φ,	Phi,	ph.
Κ κ,	Cappa,	c.	Χ χ,	Chi,	ch.
Λ λ,	Lambda,	l.	Ψ ψ,	Psi,	ps.
Μ μ,	My,	m.	Ω ω,	Omega,	o *lungo*.

DEGLI ACCENTI E DEGLI SPIRITI.

I Greci fanno uso di due spiriti, il *dolce* e l'*aspro*; di tre accenti, l'*acuto*, il *grave* e il *circonflesso* (i due primi hanno la stessa forma che i nostri); e della *dieresi* o *trema*. Impiegano questi diversi segni ora da soli, ora combinati tra loro, nel modo seguente:

´ Accento acuto.
` Accento grave.
~ Accento circonflesso.
᾽ Spirito dolce.
῾ Spirito aspro.
῎ Spirito dolce accento acuto.
῞ Spirito aspro accento acuto.
῍ Spirito dolce accento grave.
῝ Spirito aspro accento grave.
῏ Spirito dolce accento circonflesso.
῟ Spirito aspro accento circonflesso.
¨ Tremanti.
΅ Trema accento acuto.
῭ Trema accento grave.
῁ Trema accento circonflesso (1).
῾᾽ Spirito aspro e spirito dolce (2).

DELLE LETTERE SOSCRITTE.

Vi sono nel greco certi casi in cui l'*iota* si toglie dal corpo della parola per collocarsi sotto le vocali α, η, ω, che lo pre-

(1-2) Questi due accenti occorrono raramente, e non esistono in fondita; bisogna quindi servirsi di due pezzi, come abbiamo fatto noi.

cedono; queste vocali prendono allora il nome di *léttere soscritte*, e sono così figurate:

ᾼ, ῌ, ῼ; ᾳ, ῃ, ῳ.

DELLE LETTERE NUMERALI.

I numeri si dimostrano nel greco colle lettere dell'alfabeto, siano majuscole, siano minuscole, dopo le quali si pone un minuto (accento acuto ʹ) cominciando dal 1 sino al 999; dal 1000 in avanti il minuto ponesi prima della lettera, e diviene in allora inferiore. Non bisognerà dunque impiegare giammai le vocali acute ά, έ, ή, ί, ό, ύ, ώ, per esprimere i numeri della prima categoria αʹ (1), εʹ (5), ηʹ (8), ιʹ (10), οʹ (70), υʹ (400), ωʹ (800); nè le lettere soscritte ᾳ, ῃ, ῳ, per i numeri della seconda categoria ͵α (1,000), ͵η (8,000), ͵ω (800,000).

Tutte le vocali isolate, seguite dall'accento acuto (o che lo portano per errore) sono un numero.

Ecco, per di più, una tavola che darà un'idea più completa della numerazione:

αʹ 1	βʹ 2	γʹ 3	δʹ 4	εʹ 5	ϛʹ 6	ζʹ 7	ηʹ 8	θʹ 9	ιʹ 10
ιαʹ 11	ιβʹ 12	ιγʹ 13	ιδʹ 14	ιεʹ 15	ιϛʹ 16	ιζʹ 17	ιηʹ 18	ιθʹ 19	κʹ 20
καʹ 21	κβʹ 22	κγʹ 23	κδʹ 24	κεʹ 25	κϛʹ 26	κζʹ 27	κηʹ 28	κθʹ 29	λʹ 30
λαʹ 31	λβʹ 32	λγʹ 33	λδʹ 34	λεʹ 35	λϛʹ 36	λζʹ 37	ληʹ 38	λθʹ 39	μʹ 40
μαʹ 41	μβʹ 42	μγʹ 43	μδʹ 44	μεʹ 45	μϛʹ 46	μζʹ 47	μηʹ 48	μθʹ 49	νʹ 50
ναʹ 51	νβʹ 52	νγʹ 53	νδʹ 54	νεʹ 55	νϛʹ 56	νζʹ 57	νηʹ 58	νθʹ 59	ξʹ 60
ξαʹ 61	ξβʹ 62	ξγʹ 63	ξδʹ 64	ξεʹ 65	ξϛʹ 66	ξζʹ 67	ξηʹ 68	ξθʹ 69	οʹ 70
οαʹ 71	οβʹ 72	ογʹ 73	οδʹ 74	οεʹ 75	οϛʹ 76	οζʹ 77	οηʹ 78	οθʹ 79	πʹ 80
παʹ 81	πβʹ 82	πγʹ 83	πδʹ 84	πεʹ 85	πϛʹ 86	πζʹ 87	πηʹ 88	πθʹ 89	ϟʹ 90

ϟα′	ϟβ′	ϟγ′	ϟδ′	ϟε′	ϟϛ′	ϟζ′	ϟη′	ϟθ′	ρ′
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
σ′	τ′	υ′	φ′	χ′	ψ′	ω′	ϡ′		͵α
200	300	400	500	600	700	800	900		1,000
͵β	͵γ	͵δ	͵ε	͵ϛ	͵ζ	͵η	κ.τ.λ.		″α
2,000	3,000	4,000	5,000	6,000	7,000	8,000	ecc.		1,000,000
″β	″γ	″δ	κ. τ. λ.						
2,000,000	3,000,000	4,000,000	ecc.						

Si rincontra, in alcuni manoscritti antichi, un tratto orizzontale disopra delle lettere numerali, in luogo dell'accento acuto, in questa maniera: κ̄ι̅, ϡ̄η̄.

I Greci si servono ancora, per la numerazione, di lettere majuscole e di certi segni, che si ritrovano nelle antiche edizioni: così Ι vale 1; Π, 5; Δ, 10; Η, 100; Χ, 1,000; Μ, 10,000. E tutte queste lettere, ad eccezione del Π solo, si raddoppiano sino a quattro volte, per esprimere una, due, tre, quattro volte il loro valore, come: ΙΙ, 2; ΙΙΙ, 3; ΙΙΙΙ, 4; ΔΔ, 20; ΔΔΔ, 30; ΔΔΔΔ, 40; o anche si sommano esse le une colle altre per formare ogni specie di numero, così: ΔΙ, 11; ΔΔΙ, 21; ΠΙ, 6; ΔΠ, 15, ecc. Se si mette una di queste lettere (eccetto l'I) nell'interno d'un Π, la lettera acquisterà cinque volte il suo valore; così: |Δ| vale 5 volte 10, o 50; |Η| 5 volte 100, o 500; |Χ| 5 volte 1,000, o 5,000; |Μ| 5 volte 10,000, o 50,000. Questo segno si combina qualche volta di questa maniera: |Δ| Ι, 51; |Δ| Π, 55; |Δ| Δ, 60, ecc. — Il ρ sormontato da un trema ρ̈ vale un milione.

DELLA PUNTEGGIATURA.

La punteggiatura dei Greci differisce pochissimo dalla nostra; essi impiegano:

La *virgola* (,) e il *basso punto* (.), che fanno l'istesso uso che nell'italiano;

Il *punto alto* (·), che si trova in testa della lettera invece che al piede, ha il valore del nostro punto e virgola e dei due punti;

Il *punto e virgola* (;), che ha il valore del nostro punto interrogante;

E il *punto d'esclamazione* (!), la cui applicazione è eguale alla nostra. Accade di raro; la semplice virgola ne tiene luogo il più delle volte.

OSSERVAZIONI RELATIVE A L'IMPIEGO DI CERTE LETTERE.

Il β si pone al principio delle parole: βάλανος, βασιλεύς; e l'altro ϐ nel mezzo: βάρϐαρος, ἑϐδομάς.

L'σ si mette al principio e nell'interno delle parole: σάϐϐατον, σύμϐασις; e l'altra ς alla fine: ἀετός, Ἡρακλῆς. Accade però assai spesso che quest'ultimo s'impieghi altresì nell'interno, in certe parole composte, come: προςέφη, ὅςτις, τάςδε, ecc.: le edizioni classiche impresse in Germania lo portano pressochè sempre così. Si dovrà, sopra tale oggetto, conformarsi al desiderio della persona che commette o dirige l'opera.

In alcune fondite di greco trovansi ancora il ϒ (γ) e il ד (τ) lunghi, così pure il ϑ (θ); ma queste lettere non sono più in uso. Si impiegavano le due prime lorquando esse erano doppie, e si collocavano così: ἔνεγγυς, εὐαγγέλιον; ἐνθαλάττευω, ἀνήττητος. Il ϑ si poneva di preferenza al principio delle parole: ϑρῆνος, ϑύμιον; e questo qui θ nel mezzo: βάθρα, ἐλεύθερος.

Il segno Ϝ, che si riscontra in qualche antica iscrizione, si nomina *digamma*, perchè egli ha la forma d'un Γ majuscola doppia; egli teneva luogo, presso gli Eolii, dell'aspirazione; essi scrivevano Ϝεσπέρα, Ϝοῖνος, per ἑσπέρα, οἶνος; essi lo collocavano altresì nel mezzo di qualche parola: ναϜός, in luogo dell'υ. — Si può, come qui, figurarla con un F majuscola dove si tolga la parte superiore del piccolo tratto verticale interiore.

Si riscontra qualche volta la parola ὅτι con una virgola dopo l'ο: ὅ,τι; gli è per distinguere il pronome dalla congiunzione. In questo caso, non si mette spazio nè prima nè dopo la virgola. Gli è lo stesso della parola τό,τε. — Questa virgola si chiama *hypodiastole*.

Non bisogna impiegare indistintamente l'apostrofo per lo spirito dolce, nè questo per l'apostrofo, nelle fondite dove gli accenti sono staccati dai majuscoli. L'apostrofo rimpiazza una vocale tolta, e si mette sempre, sia alla fine d'una parola, dopo una consonante o una vocale, come: ἀπ' ἐμοῦ, δ' ἐνίκων, ν' ἀναπληρώσωσι, παρ' ὅσας, δι' ὅλου; per ἀπὸ ἐμοῦ, δὲ ἐνί-

κων, νὰ ἀναπληρώσωσι, παρὰ ὅσας, διὰ ὅλου; sia (nella poesia) al principio d'una parola, avanti una consonante, come ὦ 'γαθέ, ὦ 'νδρες, per ὦ ἀγαθέ, ὦ ἄνδρες, ecc. Lo spirito dolce, al contrario, di cui la forma è più rotonda, si pone avanti le vocali majuscole: Ἀχιλλεύς, Ὀδυσσεύς, ecc.

Si pone sempre la majuscola dopo il basso punto; in alcune moderne edizioni per altro non la si incontra che ai nomi propri; ed altre, in cui il punto è considerato come un segno di più nella punteggiatura, non portano la majuscola che dopo certi punti bassi dinotanti una pausa che tiene il mezzo tra il periodo ordinario e l'a-capo. Non si mette la majuscola dopo il punto alto che lorquando è seguito da un nome proprio. Dopo il punto e virgola e il punto d'esclamazione, si può mettere, come nell'italiano, o la majuscola o la minuscola; ma bisogna conoscere la lingua per sapere quando va posta e quando no.

Non è d'uso di porre la majuscola al principio dei versi se questa non è al principio di ciascuna strofa o parte; le seguenti sono sottoposte alla regola di cui sopra.

Le parole *et cœtera* si compongono così: κ. τ. λ., e qualche volta senza punto e senza spazio: κτλ.

Il corsivo, come nel tedesco, viene indicato con uno spazio sottile entro ciascuna lettera: ἡ αὔξησις τοῦ ἐμπορίου, καὶ ἡ ἐφεύρεσις τ ῆ ς θ ε ί α ς τ υ π ο γ ρ α φ ί α ς. — Lo spazio tra parola e parola dovrà, in questo caso, essere pure un poco più forte dell'abituale.

DELLE LETTERE CHE PRENDONO L'ACCENTO.

La vocale υ prende tutti gli accenti e gli spiriti, senza eccezione:

ύ, ὺ, ὑ, ὐ, ὕ, ὔ, ὗ, ὖ, ῦ, ὓ, ὒ, ϋ, ΰ, ῢ, ῧ, ὑ.

Così pure l'ι, meno però l'aspro-dolce, cui non riceve:

ί, ὶ, ἱ, ἰ, ἵ, ἷ, ἴ, ἶ, ῖ, ἳ, ἲ, ϊ, ΐ, ῒ, ῗ.

Le lettere α, η, ω, ᾳ, ῃ, ῳ, prendono tutti gli accenti altresì, eccetto il trema per l'α, l'η e l'ω:

ά, ὰ, ἀ, ἁ, ἄ, ἂ, ἅ, ἃ, ᾶ, ἆ, ἇ, α̈;
ή, ὴ, ἠ, ἡ, ἤ, ἢ, ἥ, ἣ, ῆ, ἦ, ἧ, η̈;
ώ, ὼ, ὠ, ὡ, ὤ, ὢ, ἅ, ὣ, ῶ, ὦ, ὧ, ω̈;
ᾴ. ᾲ, ᾀ, ᾁ, ᾄ, ᾂ, ᾅ, ᾃ, ᾷ, ᾆ, ᾇ;
ῄ, ῂ, ᾐ, ᾑ, ᾔ, ᾒ, ᾕ, ᾓ, ῇ, ᾖ, ᾗ;
ῴ, ῲ, ᾠ, ᾡ, ᾤ, ᾢ, ᾥ, ᾣ, ῷ, ᾦ, ᾧ.

L'ε e l'ο non prendono nè il circonflesso, nè il trema, nè l'aspro-dolce:

έ, ὲ, ἐ, ἑ, ἔ, ἒ, ἕ, ἓ.
ό, ὸ, ὀ, ὁ, ὄ ὂ, ὅ, ὃ.

Si trova per altro, nelle edizioni antiche, l'ο sormontato dall'accento circonflesso; egli è così impiegato per rappresentare lo zero, o la nullità.

DEL COLLOCAMENTO DEGLI ACCENTI.

Tutte le parole greche, d'una o più sillabe (fuori d'un piccolissimo numero d'eccezioni), sono sormontate d'uno degli accenti acuto, grave, o circonflesso: βάρος, κύκλα, δὲ, βασιλεύς, τῆς, κῦμα; e qualche volta di due, cioè a dire di due accenti acuti: θέλησίν, (του), πόδεσσί (τε); o dell'accento circonflesso e dell'accento acuto: μῦθόν (τε), πᾶσαί (τε); ma giammai dell'accento acuto o circonflesso coll'accento grave. Sonvi pochissime parole che non portano accenti, o non li portano che accidentalmente; queste parole, tali come ἐστι, με, πως, σε, σοι, τε, τι, του, ecc., si chiamano *enclitiche*, e sono quelle che riportano i loro accenti sopra la parola precedente, facendone una sola con quella.

L'accento acuto, lorquando non è congiunto collo spirito dolce od aspro, nelle parole di quattro sillabe e più, si colloca sopra la penultima sillaba (sopratutto lorchè l'ultima è lunga), αὐτοκράτωρ, περιφήμου, ἐπιτηδευμάτων; e sopra l'antipenultima (lorchè l'ultima è breve), μετέπειτα, ὑπόκυκλα, ἐπιγράφουσι, παραγγελλόμενον, κατασκευαζόμενον. (Non può giammai, in questo caso, risalire più avanti verso la prima sillaba). Nelle parole

di tre sillabe, lo si pone ordinariamente sopra la prima (lorchè l'ultima è breve): μάλιστα, πρότερος; e sopra la seconda (lorchè l'ultima è lunga): πολέμους, σποράδην. Nelle parole di due sillabe, egli è sempre sopra la prima: κάρφος, λόγος.

L'accento acuto non si trova sopra un monosillabo: γάρ (σφιν) κέ (μιν), o sopra l'ultima sillaba d'un polisillabo: ἐγώ (τοι), ιδικάς (με), che lorquando, come in questi esempi, egli precede un'enclitica, o lorquando tròvasi davanti una punteggiatura più forte della virgola.

L'accento grave, lorch'egli è solo, si pone sempre sopra l'ultima sillaba dei polisillabi: ἀσινὴς, βασιλὶς, τελειοποιὸς, ecc.; e sopra un gran numero di monosillabi principianti con una consonante (se esse non sono enclitiche): γὰρ, δὲ, δὴ, δὺς, καὶ, μὰ, μὰν, μὴ, μὴν, νὰ, πρὸ, πρὸς, σὺ, σὺν, τὰ, τὴν, τὶς, τὸ, τὸν, τὸς, τοὺς, ecc.

Non si dovrà giammai porre l'accento grave davanti il punto alto o basso, nè davanti il punto e virgola e il punto d'esclamazione, perchè in allora si cangia in acuto. I Germani non l'impiegano neppure avanti la virgola; per esempio, in luogo di ἀγαθὸν, Διὸς, ἐστὶν, ecc., seguiti da una virgola, scrivono: ἀγαθόν, Διός, ἐστίν; ma, in quest'ultimo caso, noi conserviamo generalmente l'accento grave.

L'accento circonflesso, lorquando è solo, si pone sopra i monosillabi: νῦν, τοῖς, τῶν, ecc.; sopra l'ultima sillaba dei polisillabi (lorchè queste sillabe sono lunghe): 'Αχαιῶν, λογικῶν, πολιτικῶν; o sopra la penultima (lorquando l'ultima è breve): παῖδας, γυναῖκας, παραλογοῦσιν, πρῶτος. — Egli non si pone giammai più avanti verso la prima sillaba.

Il trema, o dieresi, ha lo stesso uso che nell'italiano; egli serve a indicare che due vocali unite devono pronunciarsi separatamente; ma colla diversità che noi (in poesia soltanto) poniamo il trema sulla prima vocale, laddove i Greci lo pongono sulla seconda. Egli impiegasi talvolta da solo: ἄϊσθε, βασιλέϊ, ἐϋῤῥεῖος, προϋπάρχοι; talvolta unito all'accento acuto: ἀΐξασα, ὀΐσσεται, ὀΐων; o coll'accento grave: κληῒς, Ναῒς; e qualche volta altresì, ma assai di rado, col circonflesso: κληῗδα.

La parola enclitica la quale è preceduta d'una parola in cui l'accento acuto è sopra l'antipenultima sillaba, rimanda il suo accento (sempre acuto in questo caso) sopra l'ultima

sillaba di questa parola, che allora ne ha due: ἄνθρωπές τις, ἐπέεσσί γε, πόγεμός τις, συντήρησίν του, κακώτερός περ, ecc.

Se la parola che precede l'enclitica ha un accento acuto sopra la penultima sillaba, questo accento basta, e l'enclitica perde il suo: κόλπον του, μέγαν τε, μέρος τι.

Se l'accento che precede l'enclitica si trova sopra un monosillabo cominciante con una consonante, o sopra l'ultima sillaba d'un polisillabo, ed è per conseguenza grave (δὲ, καὶ, ἰδικάς), egli si cambia soltanto in acuto: δέ μιν, καί τινας, ἰδικάς μας, ecc.

Se l'accento della parola che precede l'enclitica è un circonflesso, e si trova sopra la penultima sillaba, l'accento dell'enclitica si trasporta sopra l'ultima sillaba di questa parola: τοῦτό σε, ξεῖνός μιν, χεῖράς τε, ecc.

Se l'accento circonflesso si trova sopra l'ultima sillaba della parola, egli resta com'è, e l'enclitica perde il suo accento: ἀνεψιοῦ του, ἀρετῆς τινος, γῆς τινων, πανταχοῦ τινες, ἀνδρῶν τε, ecc.,

DELL'ACCENTO CHE CONVIENE A CERTE PAROLE.

Dell'accento acuto.

Tutte le parole terminanti in ομαι, senza eccezione, prendono un accento acuto sopra la vocale che precede questa vocale, cioè a dire sopra la terz'ultima, solo, se la parola ha quattro sillabe e più: ἱκνέμομαι, ἀναιρέομαι, ἐλλαμβάνομαι, ἀπαλλάττομαι, βρυχάομαι, διαλείβομαι, καταγωνίζομαι; e con uno spirito, s'egli non ha che tre sillabe e comincia con una vocale: ἄνομαι, ἔρχομαι, ecc.

Lo stesso dicasi per le parole terminanti in αμα, αρα, ατα, εκα, εμα, ημα, ισμα, ιτα: ἐπιθυμίαμα, βάρβαρα, ὀνόματα, οὕνεκα, ἀνάθεμα, ἐπιθύμημα, αὐθάδισμα, ἔπειτα, ecc.;

Di quelli terminanti in ημι, οιμι, υμι, ωμι: ἐπικαθίστημι, ἐξανόοιμι, ἀνοίγνυμι, ἐγκαταδίδωμι, ecc.;

E di quelli terminanti in: σις, ξις, ψις: ἀνοίδησις, ἄνοιξις, κατακάλυψις, ecc.

La maggior parte delle parole terminanti con ω non soscritto prende l'accento acuto sopra la vocale che precede questa lettera: ἀντεπιστρέφω, μεγαληγορέω, ὀδυνάω, περιουσιάζω, περιπλύνω, ecc.; eccetto ἀεικιῶ, εὐεστῶ, κυνῶ, e alcune altre.

Le parole terminate in ια prendono in gran parte l'accento acuto sopra l'ι : ἀβροσία, διακονία, ἰδιοσυγκρισία, ἱππαρχία, φιλία, ecc.

Un buon numero di polisillabi terminanti in ος prendono altresì l'accento acuto sopra la terzultima sillaba, soltanto nelle parole di quattro sillabe e più: ἀπόδουλος, βροντησικέραυνος, ἀξιεπιθύμητος, e con uno spirito nelle parole di tre sillabe che cominciano con una vocale: ἄβακτος, ἄρτυνος, ecc. Peraltro questa regola è lontana d'esser generale; vi ha una grande quantità di parole terminate in ος che hanno l'accento acuto sopra la penultima sillaba: ἰβίσκος, ἀρτοφάγος, διακεχρημένος, ecc.; altre che prendono l'accento grave: ἀγαθὸς, βρυγμὸς, ἀβιωτοποιὸς, ecc.; ed altre finalmente che prendono l'accento circonflesso sopra la penultima sillaba: στρῆνος, ἀπαιτοῦντος, ecc.

Dell' accento grave.

Le parole ἀεὶ, ἀνὰ, ἀντὶ, ἀπὸ, αὐτὰ, αὐτὸν, αὐτὸς, διὰ, ἐπὶ, κατὰ, μετὰ, παρὰ, περὶ, πολὺ, ὑπὲρ, ὑπὸ, prendono l'accento grave.

Le parole terminanti in ηυς, υ, υς, precedute d'una consonante, lo prendono altresì assai frequente: ἀετιδεὺς, Αἰξωνεὺς, βασιλεὺς, γαλεὺς, Ζεὺς, κατευθὺ, μεταξὺ, πολὺ, αἰπὺς, πολὺς, ecc.

Gli è lo stesso per un gran numero di parole terminanti in η, ηρ, ης, precedute d'una consonante: ἀποςτολὴ, διακομιδὴ, κλητὴρ, δωτὴρ, ἀρτιμελὴς, βρωμητὴς, ecc.; ma quanto abbiamo fatto osservare intorno la finale ος puossi egualmente anche a questa applicare.

La maggior parte delle parole terminanti in ις precedute da una consonante oltre che la σ, la ξ e il ψ, prendono altresì l'accento grave ἀκὶς, ἐμπὶς, ἐντομὶς, ἐνωπὶς, ἐξωμὶς, κτεὶς, ὀκταετηρὶς, πυριλαμπὶς, προβοσκὶς, ecc.

Dell'accento circonflesso.

I monosillabi νῦν, νῷ, τῇ, τῆς, τοῦ, τῷ, τῶν, e le parole αὐτοῦ, ἑαυτοῦ, ἐκεῖ, ἐκεῖθεν, ἐκεῖθι, ἐκεῖνος, ταῖς, τοῖς, ταῦτα, τοιοῦτο, τοιοῦτας, τοσοῦτο, τοσοῦτον, τοσοῦτος, prendono sempre l'accento circonflesso.

La maggior parte delle parole terminanti in αιοι, αιος, ειαι, ειον, ειος, ιαιος, οιον, οις, lo prendono pure assai di frequente: ἀρχαῖοι, δωδεκαταῖος, κελευθεῖαι, ἀλφιτεῖον, ἀστεῖος, ἀκρογωνιαῖας, πλεῖον, θεοῖς, ecc.

DEL COLLOCAMENTO DEGLI SPIRITI.

Gli spiriti non si pongono giammai sopra le parole che cominciano da una consonante, eccetto in alcune parole legate in cui la prima finisce e la seconda comincia con una vocale, e che prendono lo spirito dolce, come κἂν, κἀπὶ, ἐγᾦμαι, τοὔλασσον, τοὔμπαλιν, ecc., che sono per καὶ ἂν, καὶ ἐπὶ, ἐγὼ οἶμαι, τὸ ἔλασσον, τὸ ἔμπαλιν.

Tutte le vocali (formanti sillabe da sè sole o col soccorso d'una consonante) che cominciano una parola sono sempre sormontate d'uno spirito dolce od aspro: ἀπὸ, ἐκ, ἱρὸν, ὁποίας; e spessissimo d'uno spirito e d'un accento: ἔτος, ὅλης, ὥσπερ, ἦρος, ἧσις, ecc.

Se la parola comincia con un dittongo (duè vocali non formanti che un solo suono), lo spirito si pone sempre sopra la seconda vocale, αὐτῶν, εὐδαίμων, αἱμασιά, εὑρετής; e sovente altresì l'accento: εὔθλαστος, εὕρετο, εἶναι, οὗτος, ecc. — Le vocali α, ε, ο, seguite dall'ι o dall'υ, come αι, αυ, ει, ευ, οι, ου, formano sempre un dittongo, eccetto il caso poco frequente in cui l'ι o l'υ siano sormontati dal trema, come negli esempi della pagina 175 e in quelli che qui seguono.

Se le due vocali si pronunciano separatamente, la prima prende sempre lo spirito: ἀετὸς, ἀΐδρεια, ἀϋδρία, ἐϋκνήμιδες, ὀϊζύομεν; e sovente altresì lo spirito e l'accento: ἄεθλος, ἄεμμα, ἄϋσεν.

Lorchè si riscontrano tre vocali al principio d'una parola, e che le due prime formano un dittongo, gli è sempre la seconda che prende lo spirito: αὐασμὸς, εὐήρατος, εὐϊλατεύω, εὐόμιλος, εὐϋπέρβλητος, εὐΰφαντος; o lo spirito e l'accento: αὔανσις, εὐΐνος, εὐΰδρες. (In questo caso, se la terza vocale è un ι o un υ, essa prende il trema semplice o con l'accento, come negli esempi precedenti. — Se è la seconda o la terza vocale che forma il dittongo, la prima prende lo spirito: ἀεὶ, ἀειδω; e qualche volta lo spirito e l'accento: ἤειρα.

Quando una parola comincia con quattro vocali, lo spirito è pressochè sempre sopra la seconda: εὐειδής, εὐείκτως; qualche volta altresì lo spirito e l'accento: εὔειλος, εὔειρος.

Lo spirito dolce o lo spirito aspro, riunito coll'accento acuto, si pone sopra dei monosillabi precedenti un'enclitica:

ἄν (τοι), εἴ (κεν), ὅς (τε), ὥς (μοι); e sopra le parole di due o di tre sillabe: οὔτις, ὄφρα, ἔθεν, ὅλος, ἄριστος, ὅμαδος, ἕζετο, οὕνεκα. Egli non s'impiega giammai nelle parole di più di tre sillabe.

Lo spirito dolce o lo spirito aspro, riunito all'accento grave, non s'impiega giammai che nelle parole d'una sillaba: ἂν, ἢ, ὢ, κἂν, ἓν, ἣν, ὃ, οἳ, ὣς, ecc.

Lo spirito dolce o lo spirito aspro, riunito coll'accento circonflesso, segue la stessa regola che lo spirito dolce e lo spirito aspro semplici, cioè a dire che, come questi, egli si colloca sopra la prima vocale della parola, quando questa vocale forma sillaba da sè sola: ἆγες, ἧπαρ, o che è seguita da una consonante colla quale essa si pronunzia: ἧρμαι, ὧρτο; e sopra la seconda, quando le due formano dittongo: αὖρα, οὗτος. Le parole di più di due sillabe non lo prendono giammai.

Le lettere ᾳ, ῃ, ῳ, sormontate o no d'accento, si rincontrano ora sole, ora in principio di parola, ora nel mezzo, ed ora alla fine.

DELLO SPIRITO CHE CONVIENE A QUESTA O A QUEST'ALTRA PAROLA.

Nelle parole che cominciano colla vocale α.

Lorchè la vocale α comincia una parola, ma non è seguita da altra vocale colla quale ella formi dittongo, prende ordinariamente lo spirito dolce; eccettuate le parole in cui questa lettera è seguita da γνε, λμ, μαξ, μιλλ, παλος, παλστ, παλοφ, παλυ, παλω, ρμα, ρμο, ρπ, che prendono lo spirito aspro.

Lo stesso dicasi per la maggior parte delle parole in cui l'α è seguito da βρ, λι, μαρτ, πλο;

E di qualch'una di quelle in cui egli è seguito da γη, χι, λε, λο, λω, μα, μᾶς, ματ, παξ, πτο.

Nelle parole comincianti coi dittonghi αι, αυ.

Lorchè il dittongo αι comincia una parola, prende ordinariamente lo spirito dolce; eccetto tutti i casi in cui egli è seguito dall'μ (αἷμ), e pressochè tutti quelli nei quali egli è seguito da ρ (αἱρ); egli prende allora lo spirito aspro.

Il dittongo αυ che comincia una parola è sempre segnato collo spirito dolce, eccetto in αὑτά, αὕτη, αὑτοῦ, αὑτῷ, αὕτως, che prendono qualche volta lo spirito aspro.

Nelle parole comincianti colla vocale ε.

Lorchè la vocale ε comincia una parola e questa non è seguita d'una vocale con cui essa forma dittongo, prende ordinariamente lo spirito dolce; eccetto il più gran numero delle parole in cui questa lettera è seguita da βδ, δρ, κα, κασ, κατ, κη, λειο, λι, λκ, λλη, λμ, λξ, λοι, λω, πτ, ρκ, ρμ, ρπ, σπερ, στ, ται, ταρ, τερ, τοι, φθ, ψ, ω, che prendono lo spirito aspro.

Nelle parole comincianti coi dittonghi ει, ευ.

Il dittongo ει, al principio delle parole, prende pressochè sempre lo spirito dolce; eccetto in alcune delle parole in cui è seguito da α, λ, μ, ν, ρ, ove occorre lo spirito aspro.

Il dittongo ευ che comincia una parola prende pressochè sempre lo spirito dolce, eccetto in tutti i tempi dei verbi εὕδω, εὑρίσκω, e nella maggior parte delle parole in cui questo dittongo è seguito da ρε, ρη, ove prende lo spirito aspro.

Nelle parole che cominciano colla vocale η.

La vocale η, al principio delle parole, prende presso a poco egualmente lo spirito dolce e lo spirito aspro. Essa prende lo spirito dolce quando è seguita da γα, γγ, γερ, γηγ, γκ, γμ, γν, γνο, γξ, γορ, γρ, δε (eccetto ἧδε, ἡδέα, ἡδεῖα, ἡδέως, ἡδύς), δη, ε, η, θ, ι, κ (eccetto ἥκιστος, ἥκω), λα (eccetto ἡλάμην), λδ, λε, λη, λθ, λιθ, λιτ, λιψ, λλ, λογ, λοη, λου, λυ, λφ, μαθ, μαρ, ματ, μβ, μη (eccetto ἡμηδαπὸς, ἡμέες), μες, μη, μοι, μπ, μυ, μφι, να, νε, νι, νιγ, νιδ, νιη, νια, νιπ, νισ, νσ, νπ, ντ, νυ, νω (eccetto ἥνωμαι), ξ (eccetto ἧξα), ο, πα, παω, πεδ, πει, περο, πεχ, πη, πι, που, πυ, ρ, ρα, ραμ, ραν, ραρ, ρασ, ργ, ρεμ, ρεσ, ρθ, ρι, ρκ, ρμ, ρξ, ρο, ρσ, ρυ, ρχ, σαν, σθα, σθησα, σθο, σμεν, σχυ, τε, τοι, τορ, τρ, τω, υ, φε, φι, χε. In tutti gli altri casi essa prende lo spirito aspro.

Nelle parole che cominciano colla vocale ι.

La vocale ι, al principio delle parole, prende il più ordinariamente lo spirito dolce; ma essa prende lo spirito aspro

quando è seguita da δρο, δρυ, δρω, εθ, ερ, ευ, εω, ζ, η, κα, κεσ, κετ, κη, κμε, κν, κο, κτη, κτο, κω, λατ, λαο, λαρ, λαθ, λαω, λεος, λεω, ληθ, ληκ, λημ, μα, μει, μερ, μη, μω, ππ, ρα, ρει, ρευ, ρηι, ρητ, ρμ, ρο, στ, (eccetto ἱστέον, ἴστρος, ἴστω); e nelle parole ἵεμαι, ἵεμεν, ἵν, ἵνα, ἵξεαι, ἵξομαι, ἵπταμαι.

Nelle parole che cominciano colla vocale ο.

Lorchè la lettera ο comincia una parola, ma non è seguita d'una vocale colla quale essa formi un dittongo, prende ordinariamente lo spirito dolce; eccettuate le parole cui in questa lettera è seguita da δε, δη, δι, δοι, δοπ, δος, δοφ, δοω, κα, κεν, κκα, κο, κως, λικ, λκ, λμ, λογ, λοδ, λοθο, λοκ, λομ, λοοι, λοοφ, λοπ, λοπτε, λοπυ, λορ, λος (eccetto ὀλοσχοι), λοτ, λοφλ, λοφυδ, λοφυκ, λοχρυ, λοψ, λως, μαδε, μαδον, μαι, μαλη, μαλι, μαλοτ, μαλυ, μαλω, μαρ, μασ, με, μη, μι, μο (eccetto ὀμόσαι), μω (e le parole ὅου, ὅπα, ὅπου, ὅπως, ὅπερ), πη (eccettuate ὀπηδεύω, ὀπηδητὴρ, ὀπήτιον), πλ, πο (eccetto ὀπόεις, ὀποκάρπασον, ὀποκιννάμωμον, ὀποπάναξ, ὀπός), ππ (eccetto ὄππατα, ὀππῆμος), πως, ρα, ρη, ριο, ρισ, ρκ, ρμ, ρπ, σ, σα, σγ, σε, ση, σι, σο, σπε, σσαι, σσακ, σσατ, σσιχ, σσον, σσω, στε, στι, τα, τε, τι, τοις, του, ττε, ττι, τω, che prendono lo spirito aspro.

Nelle parole che cominciano coi dittonghi οι, ου.

Il dittongo οι, al principio delle parole, prende sempre lo spirito dolce; eccetto nelle parole οἵ, οἷ, οἷ, οἷα, οἷάπερ, οἷον, οἱονεί, οἷος, οἱόσπερ, οἵπερ, οἷς, οἵως, che esigono lo spirito aspro,

Il dittongo ου, al principio delle parole, prende sempre lo spirito dolce; eccetto nelle parole οὕνεκα, οὕνεκεν, οὐξ, οὗπερ, οὗς, οὕστινας, οὗτε, οὕτερος, οὕτινος, οὗτος, οὑτοσί, οὕτω, οὑτωσί, che prendono lo spirito aspro.

Nelle parole che cominciano colla vocale υ.

La vocale υ, lorchè comincia una parola, prende sempre lo spirito aspro; eccetto quand'è seguita da un ι senza trema, come in υἱός, υἱότης, ecc., nel qual caso solo lo perde.

Nelle parole che cominciano colla vocale ω.

La vocale ω, quando comincia una parola, prende sempre lo spirito dolce; eccetto nelle parole ᾧ, ὡμάρτουν, ὧν, ὡς, ὡσανεί,

ὡσαύτως, ὥγε, ὡσεὶ, ὥσκε, ὥσπερ. ὥστε, ὥτε, ὥτερος, ᾧτινι, che prendono lo spirito aspro.

L'ρ è la sola consonante che prende uno spirito. Lorchè questa lettera comincia una parola, essa è sempre sormontata dallo spirito aspro: ῥάβδος, ῥάγιον; lorchè essa è raddoppiata nell'interno d'una parola, la prima prende lo spirito dolce e la seconda lo spirito aspro: αἱμοῤῥαγία, ἀπόῤῥιψις, ecc. I manoscritti anteriori al dodicesimo secolo non portano questo segno.

DELLE FONDITE DI GRECO.

Le fondite di greco non sono tutte uniformi. Le più antiche, come quelle di Fournier, avevano le vocali majuscole e minuscole scanellate dalla parte destra, per riceverví gli accenti staccati. Quelle di Vibert non avevano che le vocali majuscole, scanellate in testa; le minuscole portavano i loro accenti. Gli è adesso che il majuscolo, il majuscoletto, come pure il minuscolo, portano gli accenti; sono queste le più complicate. Altre infine non hanno che le minuscole sole accentate, con la serie completa degli accenti fusa separatamente da aggiungere alle vocali principali, dove non vi ha che l'Α e l'Ω di scanellato dalla parte sinistra per riceverli.

Quando, in una riga di majuscolo di quest'ultimo carattere, una vocale accentata comincia una parola, l'accento si mette avanti questa lettera: ʼΕΝΑΥΜΑ, ῞ΟΝΟΣ; nel corpo della parola l'accento si mette dopo: ΕΥ'ΦΩΝΙ'Α, ΟΥ'ΡΑΝΟ'Σ; eccetto l'Α e l'Ω, che, per rapporto alla loro scanellatura, lo ricevono sempre in avanti: Β'ΑΡΒΑΡΟΣ, ΒΡ῀ΩΜΟΣ. — Le majuscole che precedono le minuscole prendono sempre l'accento in avanti: Ἑλλήνων, Ἡρακλείδου, Ῥωμαίους.

Lorchè le lettere soscritte majuscole non esistono in una fondita, è d'uso di supplire, nelle righe dei titoli, con un I majuscolo o minuscolo che si colloca immediatamente dopo la lettera:

ΤΗΙ ΣΟΦΙΑΙ o ΤΗι ΣΟΦΙΑι per Τῌ ΣΟΦΙᾼ.

E con un ι lorchè vi sono dei minuscoli che seguono:

῞Αιδης, Ὠιήθην per ῞Αδης, Ὠήθην.

Si incontrano frequentemente questi casi nelle edizioni antiche.

DELLA DIVISIONE DELLE PAROLE AL FINE DI RIGA.

La divisione delle parole al fine delle righe è, per la maggior parte dei principianti, causa più o meno frequente di correzioni sempre dispendiose; le regole e gli esempi che seguono serviranno a togliere tutte le difficoltà rapporto a questo soggetto.

Regole principali.

La divisione delle parole greche può esser fatta nelle diverse maniere seguenti:

1.° Entro ciascuna sillaba cominciando da una consonante:

αγνω–μων	αλ–γει–νος	θη–σαυ–ρους
αι–ρουν–ται	δυ–να–μιν	πει–ρω–με–νοι
ακου–σαν–τας	εμ–πε–δωσω	πα–ρα–ϐαλ–λο–με–νοι.

2.° Entro due stesse consonanti:

αϐ–ϐαλε	θαῤ–ῥος	παραγ–γελλη
εν–ναετηρ	ιπ–πον	φυλατ–τειν.

3.° Entro due vocali, lorchè, per la loro posizione, esse non formano un dittongo:

Αστυ–αγης	ευ–ωνυμω	ορι–οις
εσθι–ουσι	Κυ–αξαρης	προ–ηει.

4.° Le consonanti ζ, ξ, χ, ψ si riportano al principio della riga:

ηναγκα–ζον	επευ–ξατο	ευ–χομενους
μει–ζοσι	υπεδε–ξαμην	βλα–ψειεν.

5.° Le consonanti βδ, γν, δμ, θμ, θν, κμ, κν, κτ, μν, πν, πτ, σϐ, σθ, σμ, σπ, στ, σφ, σχ, τμ, φθ, χθ, χμ, χν non si separano, ma si riportano al principio della riga seguente:

ρα–δδος	τα–κτικα	εκα–στοις
πρα–γματων	με–μνημενους	επι–σφαγησεται
γι–γνοιντο	δει–πνειν	δια–σχισθεντες
κα–δμεια	αμεμ–πτους	τε–τμημαι
στα–θμους	κατα–σβεννυναι	λει–φθεντες
τε–θνήξομαι	αι–σθανη–σθε	ταρα–χθειεν
κα–μνω	ειθι–σμεθα	αι–χμαλωτον
αφι–κνουνται	δε–σποινα	εγ–χνοος.

6.° Finalmente, le sillabe δις, δυς, εις, εκ, εν, εξ, ουκ, προς, συν o ξυν, τρις, υπερ, ως, che si trovano al principio d'una parola, non possono essere separate dalle loro consonanti finali, quando anche quest'ultime siano seguite d'una vocale; bisogna quindi, quale eccezione alla regola precedente, dividere così il seguito delle parole ov'esse si trovano:

δισ–χιλιοι	εν–αεριος	προσ–βαινω
δυσ–δαιμονια	εξ–ηλθομεν	συν–ακολουθειν
εισ–ερχεται	εσ–υστερον	τρισ–χιλιοι
εκ–νομος	ξυν–αμφοτεροι	υπερ–οπτη
εκ–τασσω	ουκ–ετι	ως–αυτως.

Si rincontrano altresì, ma solamente in certi versi propri della poesia lirica, parole divise alla fine del verso, ed anche dopo una sola lettera, come nell'esempio seguente:

> ἁμέτεροι τίθεν· ἰ-
> λατῆρά τοί κήν μιν πίθον
> καί νυν ἐσλοῖσι παρα-
> σχεῖν ἀνδράσιν θερμᾶν νόσων.

Si deve evitare di terminare la riga con una parola al fine della quale si trovi un apostrofo, sopratutto se questa parola non ha che una sola lettera, come δ', τ', ecc.

MODELLO DI LETTURA.

Questo che noi diamo qui non ha alcuna analogia colla vera pronuncia del greco antico o moderno, ugualmente inutile, come

ognun sa, per la composizione, quanto quella di tutte le altre lingue straniere. Abbiamo soltanto voluto facilitare l'unione delle parole, dare un'idea materiale di lettura, coll'ajuto di una pronuncia che si approssimi il più possibile alla nostra, e che si trovi generalmente in uso nelle tipografie.

Ὁποίου εἴδους καὶ ἂν ἦναι ἡ τυραννία, γίνεται πάντοτε ὀλέθρια
Opoiou eidus kai an ênai ê tyrannia, ginetai pantote olethria

εἰς τὸν λαόν· ἐξωλεστάτη ὅμως καὶ κινδυνωδεστάτη ἄλλη δὲν δύναται
eis ton laon; exôlestatê omôs kai kindynôdestatê allê den dynatai

να ὑπάρξῃ παρὰ τὴν θεοκρατίαν. Διότι ὅλαι αἱ ἄλλαι, ὅταν ὑπερβῶσι
na yparxê para tên theokratian. Dioti olai ai allai, otan yperbôsi

πάσης ἀδικίας καὶ βίας τὰ ἐνδεχόμενα ὅρια, κρημνίζονται ἀφεύκτως,
pasês adikias kai bias ta endechomena oria, krêmnizontai afeuctôs,

ἀφ' οὗ πλέον καταντήσωσιν ἀνυπόφοροι εἰς τὸν λαόν.
af' u pleon katantêsosin anypoforoi eis ton laon.

MODELLO DI CASSA.

Ciascuna tipografia ha, per il greco, un modello di cassa particolare; da ciò ne viene che, in quegli stabilimenti nei quali ben di rado si compone il greco, le casse di questo carattere sono, per la maggior parte, in un completo disordine. Noi proponiamo qui un modello, il quale, salvo le necessarie modificazioni per il maggior numero di lettere, è però sempre uniforme al modello della pagina 2 per l'italiano, essendo nostra intenzione di non scostarci da esso il più che si può, anche per qualunque genere di carattere, come diremo in avanti, onde non fuorviare di troppo la mente del compositore, che talvolta, poco esperto e meno paziente, vi cagiona il disordine di cui dicemmo.

Il modello è fatto sulle fondite della giornata, nelle quali gli accenti e gli spiriti del minuscolo sono per la maggior parte separati, e scanellate quelle lettere destinate a riceverli. Vi abbiamo altresì inserito il majuscoletto, quantunque in pochissime tipografie lo si trovi e se ne faccia uso.

MODELLO DI CASSA PEL GRECO.

MAJUSCOLA.

Α	Η	Ω	Α	Η	Ω	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
Ρ	Σ	Τ	Υ	Φ	Χ	Ψ	Ω	Ρ	Σ	Τ	Υ	Φ	Χ	Ψ	Ω
Ι	Κ	Λ	Μ	Ν	Ξ	Ο	Π	Ι	Κ	Λ	Μ	Ν	Ξ	Ο	Π
Α	Β	Γ	Δ	Ε	Ζ	Η	Θ	Α	Β	Γ	Δ	Ε	Ζ	Η	Θ

MINUSCOLA.

ψ	α	ε	ι	ο	υ	ω	η	ᾳ	ῃ	ῳ					ῥ
															ῤ
ζ	β	ω		δ		ο		ε		η	θ	γ	φ	’	-
ξ														Quadratoni	
ς	λ	μ		ν		ι		ρ		ς	σ	π	χ	Quadratini	
Γ															
ϑ	χ	υ		τ		κ		Spazi assortiti		.	,	!	;	Quadrati	
ϐ												Spazi fini	Terziruoli		

Le lettere qui sopra indicate sono scanellate, e prendono tutte, a seconda del bisogno, or l'uno or l'altro degli accenti e spiriti che si trovano nella linea sotto, i quali, essendo essi pure scanellati nel corpo, l'accento (o spirito che sia) sporge in fuori per posarsi sulla lettera da cui è richiamato. Se pertanto qualche difetto si mostra talvolta nella positura degli accenti, ecc., vogliamo avere per iscusati i tipografi, i quali non possono, in questo caso, correggere gli sbagli dei fonditori.

§ VI.

COMPOSIZIONE DEL TEDESCO.

L'alfabeto tedesco si compone delle ventisei lettere seguenti, che tutte hanno il medesimo valore delle nostre:

𝔄 𝔞, 𝔅 𝔟, ℭ 𝔠, 𝔇 𝔡, 𝔈 𝔢, 𝔉 𝔣, 𝔊 𝔤, ℌ 𝔥, ℑ 𝔦, 𝔍 𝔧, 𝔎 𝔨,
A a, B b, C c, D d, E e, F f, G g, H h, I i, J j, K k,

𝔏 𝔩, 𝔐 𝔪, 𝔑 𝔫, 𝔒 𝔬, 𝔓 𝔭, 𝔔 𝔮, ℜ 𝔯, 𝔖 ſ 𝔰, 𝔗 𝔱,
L l, M m, N n, O o, P p, Q q, R r, S s, T t,

𝔘 𝔲, 𝔙 𝔳, 𝔚 𝔴, 𝔛 𝔵, 𝔜 𝔶, ℨ 𝔷,
U u[1], V v, W w, X x, Y y, Z z,

e dei dittonghi:

𝔄̈ 𝔞̈, 𝔒̈ 𝔬̈, 𝔘̈ 𝔲̈.
Æ æ, Œ œ, Ue ü[2].

Vi hanno altresì delle consonanti che sono fuse assieme, e queste sono:

𝔠𝔥, 𝔠𝔨; 𝔣𝔣, 𝔣𝔦, 𝔣𝔩; 𝔩𝔩; ſſ, ſ𝔦, ſ𝔱, ß; 𝔱𝔷.
ch, ck; ff, fi, fl; ll; ss, si, st, sz; tz.

La forma di queste lettere ha molta analogia con quella dei nostri caratteri; la composizione sopra una ristampa non offre alcuna difficoltà; ma è ben altrimenti se si tratta di comporre sopra manoscritto, perchè per la maggior parte le lettere non hanno alcuna rassomiglianza colle precedenti, e,

(1) Cosichè, come si vedrà nella pagina seguente, l'*u* minuscolo nella scrittura tedesca, ha la stessa forma che l'*n;* ma egli è sempre sormontato da un piccolo segno distintivo che somiglia ad un piccolo *c* rivolto.

(2) Nella composizione del tedesco con caratteri latini, queste lettere vengono sostituite da *ä, ö, ü,* o da *æ, œ, ü;* o, lorchè esse sono majuscole, da *Æ, OE, UE.*

per quanto l'originale sia scritto bene, non si potrà pervenire a leggerlo, se non si ha precedentemente studiato il modello che segue :

A a B b C c D d E e F f G g

H h I i J j K k L l M m N n

O o P p Q q R r S s T t U u

V v W w X x Y y Z z.

DITTONGHI.

æ œ ü

LETTERE LEGATE.

ch ss st sz.

La divisione delle parole in fine della riga si fa per sillabe; ve ne sono alcune, come le seguenti, che non presentano alcun imbarrazzo :

Un-ge-mes-sen-heit	Mark-bein	schmel-zen
gren-zend	mart-ken	um-wun-den
gan-zen	mit-neh-men	Wid-der, wi-der, wie-der
Him-mel	Ro-bin-son	Wirk-lich-keit
her-vor-tre-ten	schaf-fen	Zu-frie-den-heit.

Ma ve n'è un gran numero d'altre che potrebbero imbarazzare la persona che non conosce la lingua. Le osservazioni che seguone, tolte da buone opere stampate in Germania, e rivedute da persona versata in questa lingua, potranno servire a togliere molte difficoltà.

Lorchè il ch è seguito da una consonante, egli rimane, il più delle volte, in fine di riga:

Ach-tung (1) erwach-sener gottesfürch-tig
allmäch-tiger Geschicklich-keit Rech-nungskunst
Buch-druckerkunst gleich-falls Verach-tung;

ma lorquando è seguito da una vocale si riporta in principio della riga:

Anspre-chen Lämm-chen sol-cher
Beste-cher ma-chen su-chen
Frett-chen man-cher wel-cher,

eccetto nelle parole composte, simili a queste che cominciano per Bruch, Buch, Durch, Nach, Sprach, Zwerch, che lo ritengono alla fine:

Bruch-arzt durch-ackern Sprach-eigenheit
Buch-adel nach-ahmen Zwerch-art.

Il ck rimane generalmente al fine di riga:

Block-akus erweck-lich schreck-lich
Eck-pfosten geschick-lich Stock-amboß,

eccetto nelle parole

bli-cken Fli-cker Rü-cken
blö-cken Kri-cker schi-cken.

L'ff si divide generalmente entro le due f:

Af-fen auf-fassen hof-fen
auf-fangen gaf-fen schaf-fen,

(1) In tutti questi esempi citati, i soli sostantivi hanno la majuscola.

eccetto nelle parole composte, come per esempio:

Puff-schlag Schlaff-heit Stoff-artig.

L'h non preceduta dal c, e seguita da una consonante, rimane al fine della riga:

nageneh-men auffüh-ren vorneh-men
ah-nen nachah-nen Woh-nung.

Seguita da una vocale, si pone al principio di riga:

ab-härten Aufent-halt Gesund-heit
an-heben Brenn-holz Unter-haltung,

eccetto per altro lorquando è preceduta da una vocale:

Früh-apfel Schuh-ahle Stroh-arbeiter.

Lorchè due h si trovano a fianco l'una dell'altra, se ne riporta una al principio di riga:

Brech-hammer durch-hecheln Mensch-heit
Buch-handlung Koch-hafen Stich-herd.

La doppia ll si divide lorchè è seguita da una vocale:

Al-lerheilige hel-len stil-len
bel-len stel-len Stol-len.

Essa non si divide, e rimane al fine della riga, quando è seguita da una consonante:

All-mächtige hell-machen Still-schweigen.

Il p e l'f seguiti da una consonante rimangono in fine di riga:

Knopf-macher Kropf-hals Stumpf-nase;

ma, seguiti da una vocale, essi si riportano al principio della riga:

Schö-pfer Sto-pfen stum-pfen.

Lorchè la ſ lunga comincia una sillaba ed è seguita da ch, non la si separa da queste ultime due lettere, e la si riporta ordinariamente al principio della riga:

Ge-ſchäft	Schreibma-ſchine	Wirt-ſchaft
hin-ſchwimmen	wa-ſchen	Wahr-ſcheinlichkeit,

eccettuato nelle parole composte, come Buſch, Fiſch, Fleiſch:

Buſch-eule	Fiſch-artig	Fleiſch-ader.

La s rotonda o finale, al contrario, si separa da ch, e resta alla fine della riga nelle parole seguenti:

Dös-chen	Käs-chen	Näs-chen
Gläs-chen	Mäus-chen	Rös-chen

La ſt si riporta generalmente al principio della riga, lorchè è seguita da una vocale:

An-ſtändigkeit	be-ſten	er-ſtaunungswürdig
be-ſteht	ent-ſtanden	ko-ſten,

eccetto nelle parole che cominciano per Bruſt, Dienſt, Herbſt, Kunſt, Selbſt:

Bruſt-arznei	Herbſt-arbeit	Miſt-hof
Dienſt-adel	Kunſt-anlage	Selbſt-genügſamkeit.

La ß rimane ora in fine di riga, come in

Groß-ältermutter	Guß-abdruck	Stoß-eiſen,

e ora si riporta in testa, come in

au-ßer	grö-ßer	Mü-ßiggang
gie-ßen	grü-ßen	ſpie-ßen;

ma questa differenza non può essere compresa che lorquando si conosca la lingua.

La tz resta altresì in fine di riga:

Platz-adjudant	Putz-arbeit	Stutz-ärmel,

eccetto nelle parole composte, che cominciano per Bett, Ent, Platt:

Bett-zeug
Ent-zieferer
Platt-ziegel.

Le sillabe lich, liche, lichen, licher e liches, che terminano una parola, si possono riportare al principio di riga:

eigent-lich
hinläng-lich
Sterb-liche
kind-lichen
Ordent-licher
hinder-liches.

Indipendentemente dalle regole che noi veniamo ad esporre, ma che sono lungi d'essere assolute, si possono ancora dividere con sicurezza tutti i cominciamenti di parola qui sotto, benchè essi siano seguiti da una vocale:

ab-aasen
Abend-arbeit
auf-eggen
aus-arbeiten
bei-ankern
Brot-abrechnung
dar-unter
durch-arbeiten
ein-armig
Eis-achat
eisen-artig
empor-arbeiten
ent-adeln
Feld-altar
Feuer-eimer
Fleisch-acker
fort-arbeiten
Frei-ader
Früh-apfel
Glas-auge
Gold-ader
Groß-ältern
Grund-angel
gut-artig
halb-eins
Hand-amboß
Hals-eisen
Handels-angelegenheit

Hart-erz
Haupt-abschnitt
Haus-andacht
her-erzählen
Herbst-arbeit
hier-über
hin-eilen
Hof-amt
Holz-apfel
Hunds-affe
In-auguralschrift
Jagd-amt
Kirchen-einkünfte
Knochen-erzeugung
Kohlen-arbeiter
Kreuz-abnehmung
Kriegs-anführer
Kunst-anlage
Kupfer-erz
Land-arzt
landes-üblich
Lebens-ordnung
Leib-arzt
Leibes-erbe
Licht-abwechselung
los-arbeiten
Mandel-öhl
Manns-alter

Eccetto mann-schen, mann-stamm, mann-süchtig
Mauer-anker
Meer-aal
Menschen-art
Milch-artig
Mit-arbeiter
Mittel-ursache
Mund-art
Münz-ordnung
Muster-eisen
Mutter-erde
nach-empfinden
Nelken-öhl
Nicht-erscheinung
Noth-auswurf
Ober-aufseher
Papier-adel
Pflanzen-abdruck
Pflicht-ankertau
Pflug-ochs
Preis-aufgabe
Eccetto Prei-selbeere, prei-sen
Puls-aderöffnung
Quer-eisen
Raben-art
Rand-Anmerkung

Rechen-unterricht
Recht-eck
rechts-erfahren
Reichs-anlage
Ring-amsel
Ritter-academie
rosen-artig
Roth-erle
Rücken-ader
Salz-abgabe
Schaum-erde
scheiben-artig
Schein-ehre
Schiefer-alaun
Schiffs-uhr
Schlacht-ordnung
Schlag-uhr
Schmelz-eisen
Schneider-arbeit
Schrauben-eisen
Schrift-anzeige
Schrot-art
Schutz-überzug
Schwarz-eisenerz
Schwefel-ofen
sechs-eckig
See-adler
Seelen-arznei
Seiden-arbeiter
Seifen-apfel
Seiger-ahmen
Silber-ader
Spath-asche
Sprach-übung
Staats-unruhe
Stadt-obrigkeit
Stein-arbeiter
Stern-apfel
Stifts-amt
Stock-adler
Stock-erz
stroh-artig
Stutz-ohr
Thier-arzt
über-einander
Um-armung
un-angemessen
Unter-arm
unver-arbeitet
ver-achten
ver-ächtlich
viel-eckig
vor-arbeiten
Wahl-amt
Wasch-ufer
Wasser-aderbruch
weg-eilen
Wein-apfel
Welt-auge
wieder-ersetzen
Wohl-anständigkeit
wort-arm
Wunder-apfel
Zahl-amt
zehn-eckig
zer-arbeiten
ziegen-artig
Zimmer-arbeit
Zins-einnehmer
Zirkel-abschnitt
Zitter-aal
Zoll-aufschlag
zu-ackern
Zucht-ochs
Zunft-amt
Zwerch-arm
Zwischen-umstand
ecc.

OSSERVAZIONI.

1. I Tedeschi, come gli Inglesi, pongono la majuscola a tutti i sostantivi, come anche ai pronomi designanti la persona a cui si parla.

2. La loro punteggiatura non ha assolutamente nulla che differisca dalla nostra, quanto al valore. Essa prende altresì la stessa spaziatura, ad eccezione del punto, dopo il quale si mette un quadratone, come nell'inglese.

3. Le loro cifre sono le arabe.

4. Fuori dei dittonghi ä, ö, ü, i Tedeschi non impiegano lettere accentate.

5. Essi non fanno uso di majuscole per la composizione dei grandi titoli, titoli correnti, ecc.; ma impiegano delle

minuscole più o meno forti, entro le quali mettono, secondo il bisogno, degli spazj da uno, due, tre punti, ed anche più:

Robinson der Jüngere.

Ein Lesebuk für Kinder,

von

Joachim Heinrich Campe.

6. L'*I* majuscolo è lo stesso che l'*J*.

7. Il corsivo si marca con degli spazii d'un punto, come nel greco:

Kinder, es ist ein wahres Sprichwort: G u t e r R a t h k o m m t m o r g e n.

8. La virgoletta tedesca rassomiglia al nostro segno di *nullità* („). Essa è fusa sul basso del corpo, e la si colloca in questo senso lorquando comincia una frase; ma lorchè la termina, la si rivolge, in modo che diventa superiore:

„Söhnchen! Söhnchen!" rief ihm dann die Mutter zu, „bleibe im Lande, und nähre dich redlich!"

Lorchè si impiega la virgoletta nostra, quella che apre dovrà, contrariamente al nostro uso, avere le punte a sinistra, e quella che chiude, a destra:

»Hier,« antwortete der Schiffer, »sind einige Guineen.«

9. Il tiretto d'unione dei Tedeschi è doppio (=).

10. Nei dialoghi, si mette un quadratone dopo l'interlocutore che comincia una riga, e si mette uno spazio d'un punto entro ciascuna di queste lettere:

J o h a n n e s. Ei! warum denn das?

11. L'abbreviazione *ecc.* si marca con questo segno ʒ, dopo il quale si aggiunge un c (ʒc).

12. Tutte le parti interne d'una parola composta terminanti per s, prendono la s rotonda:

Fuchshütte	Lebensmittel	losgeben
Geſichtszüge	lobenswerth	Muskete.

Lorchè l's comincia una parola o una sillaba interna, essa è sempre lunga:

ſagen	ſeiner	derſelbe
ſäuerlich	ſolches	Unweſn.

Nelle parole composte ove due s si rincontrano a fianco l'una dell'altra, la prima è rotonda e la seconda lunga:

aus-ſagen	Landes-ſprache	Landes-ſchule
aus-ſprechen	Landes-ſtelle	Manns-ſchild.

In tutti gli altri casi, esse sono tutte due lunghe:

ablaſſen	Faſſung	vergeſſen
eſſen	meſſen	Waſſer.

NOTA DI ALCUNE ABBREVIAZIONI TEDESCHE.

a. a. O.	am angeführten Orte.	l.	leſet.
d. h.	das heißt.	Maj.	Majeſtät.
Fr.	Frau.	N. S.	Nach-Schrift.
Gr.	Groſchen.	S.	Seite.
heil.	heilig.	ſ.	ſiehe.
h. S.	heilige Schrift.	Sr.	Seiner.
Hr. Hrn.	Herr, Herrn.	Thlr.	Thaler.
i. J.	im Jahre.	z. B.	zum Beiſpiel.
kaiſerl.	kaiſerlich.	z. E.	zum Exempel.
Kap.	Kap'tel.	u. A. m.	und Andere mehr.
königl.	königlich.	u. ſ. f.	und ſo ferner.
Kr.	Kreuzer.	u. ſ. w.	und ſo weiter.

Benchè le lettere maggiormente adoperate per la composizione del tedesco differenziano da quelle dell'italiano, la scompartizione può essere la stessa; noi diamo qui un modello di cassa assai comodo, al bisogno, e conforme al nostro per l'italiano.

MODELLO DI CASSA PEL TEDESCO.

MAJUSCOLA.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
V	W	X	Y	Z	Ä	Ö	Ü	„	)
L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K

MINUSCOLA.

q	c	ck	.	'	s	ä	ö	ü	j	!	k	fi	ff
u	b	ch	d		ſ	e			f	g	h	ſſ / ſi	ſl / tz
z / y	l	m	n		i	o		p	w	: / ;	? / !	ſt / ß	Q.mi / Q.oni
x	v	u	t		Spazi	a		r		.	,	Quadrati.	

§ VII.

COMPOSIZIONE DELL'EBRAICO (1).

L'alfabeto ebraico ha ventidue lettere, di cui diamo qui la figura ed il nome:

Figura.	Nome.	Valore.	Figura.	Nome.	Valore.
א	Alef,	spirito lene.	ל	Lamed,	l.
ב	Beth,	b.	מ finale ם	Mem,	m.
ג	Ghimel,	g.	נ finale ן	Nun,	n.
ד	Daleth,	d.	ס	Samech,	s.
ה	He,	h.	ע	Ain,	gutturale senza corrispondente presso noi.
ו	Vav,	v.	פ finale ף	Phe,	ph, p.
ז	Zain,	z.	צ finale ץ	Tsade,	ts.
ח	Chet,	h.	ק	Kof,	k colla gola.
ט	Teth,	t.	ר	Resc,	r.
י	Jod,	j.	ש	Scin, Sin	sci, s.
כ finale ך	Caf,	c, ch.	ת	Thau,	th.

Tutte queste lettere essendo suscettibili di ricevere dei punti sia al disopra, sia nell'interno, e qualche volta ancora al disopra e nell'interno, sono fuse coi loro punti (2):

(1) I caratteri ebraici di questo paragrafo, e gli altri che seguono di di siriaco e gotico antico, ci vennero graziosamente favoriti dalla Biblioteca Ambrosiana.

(2) In Germania ed in Olanda, ove si compone frequentemente questa lingua, i caratteri sono fusi a vivo, e i punti superiori che figurano qui sono fusi separatamente, e vi si accomodano come i punti vocali e la punteggiatura tonica; ciò che offre il triplice vantaggio di diminuire d'assai i segni da fondere, di semplificare la cassa, e di non isolare di troppo la punteggiatura tonica da far dubitare a qual riga essa appartenga: difetto notevole nelle altre fondite.

אֹ(1) בֹּבּב גֹּגּג דֹּדּד הֹהּה וֹוּו זֹּז ח טֹּטּט יֹּי
כֹּכּכ ךְ ךּ ךֹ לֹּלּל מֹּמּמ נֹּנּנ סֹּסּס עֹ פֹּפּפ צֹּצּצ
קֹּקּק רֹ שֹּשּׁשׂשׁשּׂשֹ תֹּתּת(2).

Il numero e il collocamento di questi punti stabiliscono la pronunciazione delle lettere.

Sonvi inoltre sette punti vocali, fusi separatamente sopra un corpo per la metà inferiore, e che si collocano al disotto delle lettere:

ָ	ַ	ְ	ִ	ֶ	ֵ	ֻ
kamets	patach	scva	chirech	segol	zereh	kibbuts

Questi punti vocali si combinano qualche volta altresì sotto la stessa lettera:

ֳ	ֱ	ֲ
chatef-kamets	chatef-segol	chatef-patach

Vi hanno altresì ventiquattro segni di punteggiatura tonica fusi come i precedenti, che si collocano ora al disopra, ora al disotto delle lettere, seguendo l'elevamento o l'abbassamento del tono; ecco qui i superiori:

֒	֔	֕	֗	֨
segolta	sakef-katon	sakef-gadol (3)	rebia	pascta o kadma (4)

֮	֓	֡	֟	֠	֩
sarka	scialsceleth	paser	karne-fara (5)	T'liscia grande	T'liscia piccolo

֜	֞	֚
gheresc	gheresc doppio o ghersciaim	jethib.

(1) Il punto (*colem*) che figura al disopra della parte sinistra di queste lettere (eccetto il ש, che lo prende tanto a destra che a sinistra, secondo che lo ש si pronuncia *scin* o *sin*), si rincontra assai sovente sulla parte destra in certe fondite tedesche.

(2) Lorchè l'ebraico si compone senza punti-vocali e senza punteggiatura tonica, non si fa uso di queste lettere.

(3) Questi tre primi segni sono gli stessi che i punti-vocali *segol* rivolto, *scva*, e *silluch* unito allo *scva*.

(4) Il *pascka* si colloca sopra la parte sinistra della lettera; lorquando trovasi nel mezzo prende il nome di *kadma* o *asla*. Questo segno serve, girandolo, per il *tifcha*, e il *gheresc* per il *merca*.

(5) Il *karne-fara* si forma colla riunione del piccolo e del grande *t'liscia*.

Ed ecco gli inferiori:

׃	֑	֖	֥	֦	֣	֛
silluk	athnach	tifcha	merca	doppia merca	munach	t'bir

֤	֧	֪
mahpach (1)	darga	jerach (2).

Il segno ׳ s'impiega per rimpiazzare una lettera al fine di una parola; ed allorchè egli è doppio (״), significa che la parola che lo precede e quella che lo seguita formano due o più parole composte. Essi sono più particolarmente impiegati nell'ebraico rabbinico.

Il segno ־ (*makkhef*) serve a riunire due parole, e si colloca senza spazio nè avanti nè dopo:

אֶל־מֹשֶׁה אֶת־אַהֲרֹן׃

Egli può terminare una riga, e, in questo caso, simulare la nostra divisione:

Lo *psik* (׀) indica che non bisogna, nel leggere, legare la parola che la precede con quella che la segue.

La legatura ﭏ, la sola impiegata nell'ebraico, è la riunione dell'*alef* e del *lamed*. Non si impiega che per evitare delle righe troppo strette, e non si colloca che nel mezzo ed alla fine delle parole:

עִמָּנוּﭏ מﭏהים

Non si fa uso di majuscole.

L'ebraico non ha che due segni di punteggiatura: i due punti (׃), il quale è pressochè unicamente impiegato, e che prende uno spazio forte avanti ed uno ancor maggiore dopo; ed il punto (.), che si incontra assai raramente, e che si spazia pure come il due punti.

(1) Questo segno, che è lo stesso che il *jethib* rivolto, si colloca sopra la parte destra della lettera, e quest'ultimo sopra la parte sinistra.

(2) Lo *jerach* è l'*athnach* rivolto.

L'ebraico non ha cifre particolari; le lettere dell'alfabeto servono alla numerazione, così come segue:

א	ב	ג	ד	ה	ו	ז	ח	ט	י	יא	יב	יג	יד	טו	טז	יז
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

יח	יט	כ	כא	ל	לא	מ	מא	נ	נא	ס	סא	ע	עא
18	19	20	21	30	31	40	41	50	51	60	61	70	71

פ	פא	צ	צא	ק	קא	ר	ש	ת	ך	ם	ן	ף
80	81	90	91	100	101	200	300	400	500	600	700	800

ץ	א̈	ב̈א̈
900	1,000	2,000

Il corsivo si marca, come nel greco e nel tedesco, con uno spazio sottile entro ciascuna lettera.

L'a-capo si marca con un quadratone.

In Germania, l'ebraico si compone generalmente da destra a sinistra, e la tacca al rovescio, inclinando la testa del compositojo al basso. In Francia, lo si compone da sinistra a destra, la tacca al diritto, come l'arabo:

[illegible]

Si compone in seguito nella stessa maniera, disopra della riga, la punteggiatura tonica, se se ne fa uso: e questa punteggiatura è girata e collocata sul vantaggio; poi si ritorna sul suo dritto la riga di testo nel compositojo, e le si accomodano (cominciando dalla sinistra) i punti vocali esattamente nel mezzo di ciascuna delle lettere che ne portano, eccetto i seguenti:

ד ו ז י ל ר

che lo prendono esattamente sotto la punta del loro tratto verticale (1):

(1) Il *metheg* (ˌ), che indica una pausa in poesia, si colloca, lorch'egli è solo, sotto la parte sinistra della lettera, e non nel mezzo; e quando egli è accompagnato d'un punto vocale, non si mette spazio tra loro.

לָכֵן יִתֵּן אֲדֹנָי הוּא לָכֶם אוֹת:

Finalmente quest'ultima riga è, alla sua volta, messa sul vantaggio, ed offre allora la configurazione totale che segue:

לָכֵן יִתֵּן אֲדֹנָי הוּא לָכֶם אוֹת:

Egli è indispensabile di usare la più grande attenzione alla lettura della riga prima di collocarvi la punteggiatura, perchè l'ommissione o la replica d'una parola, od anche d'una semplice lettera, possono far perdere una parte di tempo considerevole.

Lorchè un punto vocale e un accento tonico appartengono ad una medesima lettera, non devono essere separati tra di loro; e se essi eccedono in larghezza la lettera sotto la quale sono riuniti, si caccia uno spazio sottile o poco più di fianco della lettera:

אחיה ויבשו

La punteggiatura essendo generalmente fusa sopra una più piccola forza di corpo, è necessario di mettere una interlinea o un filetto sopra la riga prima di giustificarla, senza cui si corre rischio di sfasciarla ed anche di recare confusione.

Le parole non si dividono giammai al fine della riga; la giustificazione s'opera, indipendentemente dallo spaziamento che si può tenere assai forte, coll'aiuto di certe lettere larghe, che si collocano preferibilmente alla fine delle parole. Queste lettere sono le seguenti:

א	ה	ל	ם	ת
alef	hè	lamed	mem	thau

לא־תשתחוה להם

ולא תעבדם כי אנכי יהוה אלהיך אל

Si dovrà nulladimeno evitare, per quanto sia possibile, che più righe consecutive terminino colla medesima lettera larga, perlochè questo produce un effetto disaggradevole all'occhio.

Accadono frequentemente errori in causa della divisione delle righe, nelle opere nelle quali occorrono citazioni orientali, per cui crediamo dover riprodurre qui alcun esempio. Supponiamo dunque il passaggio seguente:

Queste tre parole sono undici lettere משה כתב אלינו, e si chiamano *servili*.

Non si dividerà

. . . . Queste tre parole sono undici lettere אלינו
משה כתב, e si chiamano *servili*.

nè di questa maniera:

. . . . . . Queste tre parole sono undici lettere כתב אלינו
משה, e si chiamano *servili*.

Nel primo caso, si dividerà:

. . . . Queste tre parole sono undici lettere משה
כתב אלניו, e si chiamano *servili*.

e nel secondo caso:

. . . . . . Queste tre parole sono undici lettere משה כתב
אלינו, e si chiamano *servili*.

I rabbini hanno lettere che differenziano per forma dall'ebraico comune, ma che serbono la stessa denominazione e il medesimo valore di questa.

Benchè tutte le lettere siano suscettibili di ricevere dei punti vocali, così come la punteggiatura tonica, il più gran numero degli scritti rabbinici non li portano; ciò che, fuori delle regole esposte qui retro, rende la composizione di questo carattere alquanto più facile.

L'imposizione delle opere in ebraico, come di quelle in arabo ed altre lingue orientali, si fa al rovescio della nostra maniera; cioè a dire che, il foglio essendo piegato, la prima

pagina si trova al posto dell'ultima e le altre in seguito, di modo che l'ultima diventa la prima (1).

Diamo qui un modello di cassa riformato su quello che si adotta generalmente in Olanda e in Germania, ove si lavora molto in questa lingua; esso ci sembra il più comodo ed il più ragionato, quindi l'unico per chi si trova nella circostanza di farne uso.

MODELLO DI CASSA PER L'EBRAICO.

ALTA CASSA.

‚	ʾ	ϙ	ɑ	ı	o	ᵖ	גֹ	גּ	גֹּ	שׁ	ח		
דֹ	דּ	דֹּ	ı:	הֹ	הּ	הֹּ	נֹ	נּ	נֹּ	שׁ	טֹ	טּ	טֹּ
מֹ	מּ	מֹּ	׳	כֹ	כּ	כֹּ	פֹ	פּ	פֹּ	שׂ	זֹ	זּ	זֹּ
קֹ	קּ	קֹּ	״	לֹ	לּ	לֹּ	רֹ	רּ	רֹּ	שׁ	סֹ	סּ	סֹּ
ך	ךְ	ךָ	ךָ	יֹ	יּ	יֹּ	בֹ	בּ	בֹּ	שׂ			עֹ
תֹ	תּ	תֹּ	ﭏ	וֹ	וּ	וֹּ	אֹ	א	אֹּ	שׂ	צֹ	צּ	צֹּ

BASSA CASSA.

..	ʒ	^ | ʼ	ˎ | ʃ	-	א	ה	ל	ם	ת	ץ	ף
⋱ / :	·	ד	ה	כ	ש	ג	נ	ן	ח	צ	פ
∵ / ~	-	ל	מ	י	ב	ס	ע	÷	ט	ק	Q.toni / Q.tini
⌐ / >	ᵀ	ת	ו	Spazi sottili | Spazi mezz. / Grossi	א	ר		ם	ז	Quadrati	

(1) Vedi al Capitolo IX i piani d'imposizione.

§ VIII.

SAGGIO DI SIRIACO.

ALFABETO.

Nome	Figura In principio	Nel mezzo	In fine legata	In fine sciolta	Suono	Valor numerale
Olaf	ܐ	ܐ	ܐ	ܐ	spirito lene greco	1.
Beth	ܒ	ܒ	ܒ	ܒ	b, v	2.
Gomal	ܓ	ܓ	ܓ	ܓ	g	3.
Dolath	ܕ	ܕ	ܕ	ܕ	d	4.
He	ܗ	ܗ	ܗ	ܗ	h	5.
Vau	ܘ	ܘ	ܘ	ܘ	v	6.
Zain	ܙ	ܙ			z	7.
Cheth	ܚ	ܚ	ܚ	ܚ	h	8.
Teth	ܛ	ܛ	ܛ	ܛ	t	9.
Jud	ܝ	ܝ	ܝ	ܝ	j	10.
Coph	ܟ	ܟ			c, ch	20.
Lomad	ܠ	ܠ	ܠ	ܠ	l	30.
Mim	ܡ	ܡ	ܡ	ܡ	m	40.
Nun	ܢ	ܢ	ܢ	ܢ	n	50.
Semcath	ܣ	ܣ	ܣ	ܣ	s	60.
Ee	ܥ	ܥ	ܥ	ܥ	l' ע ebraico	70.
Phe	ܦ	ܦ	ܦ	ܦ	ph, p	80.
Tsode	ܨ	ܨ	ܨ	ܨ	ts	90.
Kof	ܩ	ܩ	ܩ	ܩ	k, colla gola	100.
Risc	ܪ	ܪ	ܪ	ܪ	r	200.
Scin	ܫ	ܫ	ܫ	ܫ	sci	300.
Thau	ܬ	ܬ	ܬ	ܬ	th	400.

LETTERE DOPPIE.

r coi punti del plurale

Come molte delle lingue orientali, anche il siriaco riceve i segni delle vocali sopra o sotto. Esse sono cinque, prese dalle vocali greche A, E, H, O, OY, leggermente trasformate; tutte si possono mettere o sopra o sotto, eccetto l'ultima, che si mette sempre sopra. Queste vocali non sono antichissime, e non occorrono che di rado anche nei manoscritti meno antichi. In antico e anche adesso suppliscono alle vocali dei punti messi spesso sopra o sotto la parola che ne indicano la vocale principale, e generalmente la forma grammaticale, col che ne è anche determinata la pronuncia. Anzi con questi punti moltiplicati e disposti diversamente si rappresentano anche tutte le vocali. Mancandoci le vocali prese dal greco, e non essendo molto adoperati i varii punti combinati, noi daremo solo un saggio coi punti semplici. Questi punti sono fusi a parte sopra l'estremtà superiore di un corpo di assai minore portata del testo; e siccome occorrono tanto sopra quanto sotto delle righe, per collocarli convenevolmente e colla massima speditezza possibile, fa d'uopo, a ciascuna riga di testo, far succedere un'altra riga di bianco del corpo preciso della punteggiatura. Composto così il pacchetto, bisogna confrontarlo esattamente coll'originale onde assicurarsi che neppure una lettera vi manchi, e che la riga sia regolarmente spaziata. Fatto questo, si introducono i punti nella riga di bianco al luogo in cui sono richiamati, tenendo sulla loro drittura quelli che appartengono alla riga di sopra, girando quelli che cadono sulla riga di sotto. Di modo che, stando all'esempio che vedesi qui retro, non si possono avvicinare di più queste righe; e volendo, al contrario, allargarle, bisogna passare addirittura al doppio spazio, perchè non si può fare a meno di gettarvi due righe di bianco pei

punti, cioè una pei superiori e l'altra pegli inferiori. Si può dopo, all'occorrenza, gettare tra le due righe stesse di punteggiatura tutto quello spazio bianco che può necessitare.

ܐܬܓܒܝܬ ܚܘܐ ܡܢ ܡܘܡܬܐ ܕܠܒܗ
ܘܡܢ ܣܘܪܚܘܬܐ ܕܒܥܒܕܘܬܐ ܕܠܒܗ.
ܢܦܫܗ ܒܟܢܫܬܐ ܠܐ ܐܬܚܫܟ ܠܣܐ.
ܒܠܒܘܟ ܗܠܝܢ ܕܙܝܦܢ ܠܗ. ܐܪܙܘܗ
ܒܫܡܝܬܐ ܗܠܝܢ ܕܐܠܗܝܢ. ⁘ ⁘

In questa lingua non si fanno divisioni; e per comodo di giustificare la riga è permesso di stringere tra una parola e l'altra sino allo spazio mezzano, come pure, occorrendo, di allargare sino ad un quadratone; e non bastando ancora ciò, esistono in fondita tratti d'unione più o meno lunghi, secondo il bisogno, i quali si cacciano tra le lettere che si uniscono tra loro alla base a riempimento della riga. Così, a cagion d'esempio, queste due parole semplici:

ܡܘܡܬܐ ܡܢ

allungate, raggiungono la seguente estensione, ed anche più abbisognando:

ܡܘܡܬܐ ܡܢ

Il siriaco, come l'ebraico, leggesi da destra a sinistra, e non porta majuscole.

§ IX.

SAGGIO DI GOTICO ANTICO.

Questo carattere consta di ventisei lettere, di cui diamo qui la forma col rispettivo valore letterale e numerico.

Figura.	Valore letterale.	Valore numerico.	Figura.	Valore letterale.	Valore numerico.
𐌰	A	1	𐌽	N	50
𐌱	B	2	𐌾	J	60
𐌲	G	3	𐌿	U	70
𐌳	D	4	𐍀	P	80
𐌴	E	5	𐍁 (1)		90
𐌵	QV	6	𐍂	R	100
𐌶	Z	7	𐍃	S	200
𐌷	H	8	𐍄	T	300
𐌸	TH	9	𐍅	V	400
𐌹̈, 𐌹	I	10	𐍆	F	500
𐌺	K	20	𐍇	CH	600
𐌻	L	30	𐍈	HW	700
𐌼	M	40	𐍉	O	800

Offriamo pure un brano di testo per saggio di questa lingua, colla sua traduzione, dal quale appare che, come tutte le lingue vive d'Europa, essa leggesi da sinistra a destra, e tollera le divisioni delle parole:

(1) Questo segno non ha valore letterale, ma soltanto numerico.

𐌾𐌰𐌷 𐌵𐌰𐌸 𐌰𐌻𐌻𐌰 𐌲𐌰𐌼𐌰𐌹𐌽𐌸𐍃 𐌰𐌼𐌴𐌽
e disse tutta la congregazione: Amen.

𐌾𐌰𐌷 𐌷𐌰𐌶𐌹𐌳𐌴𐌳𐌿𐌽 𐍆𐍂𐌰𐌿𐌾𐌰𐌽 𐌾𐌰𐌷 𐌲𐌰
e lodarono il Signore e fe-

𐍄𐌰𐍅𐌹𐌳𐌴𐌳𐌿𐌽 𐌸𐌰𐍄𐌰 𐍅𐌰𐌿𐍂𐌳 𐌰𐌻𐌻𐌰 𐍃𐍉
cero questo discorso tutta questa

𐌼𐌰𐌽𐌰𐌲𐌴𐌹· 𐌾𐌰𐌷 𐍆𐍂𐌰𐌼 𐌸𐌰𐌼𐌼𐌰 𐌳𐌰𐌲𐌰
moltitudine e da questo giorno

𐌴𐌹 𐌰𐌽𐌰𐌱𐌰𐌿𐌸 𐌼𐌹𐍃 𐌴𐌹 𐍅𐌴𐌹𐍃𐌰𐌿 𐍆𐌰𐌿-
che comandò a me che fossi pre-

𐍂𐌰𐌼𐌰𐌸𐌻𐌴𐌹𐍃 𐌹̈𐌶𐌴 𐌹̈𐌽 𐌹̈𐌿𐌳𐌰𐌹𐌰 𐍆𐍂𐌰𐌼
fetto di loro nella Giudea dall'

𐌾𐌴𐍂𐌰 ·𐌺· 𐌿𐌽𐌳 𐌾𐌴𐍂 ·𐌻· 𐌾𐌰𐌷 𐌰𐌽𐌸𐌰𐍂
anno XX sino all'anno XXX e secondo

𐌰𐍂𐍄𐌰𐍂𐌺𐍃𐌰𐌹𐍂𐌺𐍃𐌰𐌿𐍃 𐌸𐌹𐌿𐌳𐌰𐌽𐌹𐍃 ·𐌹𐌱· 𐌾𐌴𐍂𐌰
di Artaserse re, XII anni

𐌹̈𐌺 𐌾𐌰𐌷 𐌱𐍂𐍉𐌸𐍂𐌾𐌿𐍃 𐌼𐌴𐌹𐌽𐌰𐌹 𐌷𐌻𐌰𐌹𐍆 𐍆𐌰𐌿-
io e i fratelli miei il pane della

𐍂𐌰𐌼𐌰𐌸𐌻𐌴𐌹𐍃 𐌼𐌴𐌹𐌽𐌹𐍃 𐌽𐌹 𐌼𐌰𐍄𐌹𐌳𐌴𐌳𐌿𐌼:
prefettura mia non mangiammo.

Come si vede in questo frammento di testo, quando una lettera è chiamata a rappresentare una cifra, vuol essere fiancheggiata dai punti, e deve anche trovarsi più distaccata dalle parole che la racchiudono.

CAPITOLO VI.

ATTRIBUZIONI RELATIVE ALL'APPRENDISTA, — AL PACCHETTISTA, — ALL'IMPAGINATORE, — ALL'UOMO DI COSCIENZA, — AL PROTO.

§ I.

ATTRIBUZIONI DELL'APPRENDISTA.

L'apprendista, il quale devesi supporre conosca a fondo l'ortografia, sappia leggere a un di presso ogni sorta di manoscritto nella sua lingua, ed avere l'attitudine convenevole, è l'ajuto naturale dell'uomo di coscienza, incaricato, il più frequentemente, di instruirlo nella sua condizione, facendogli fare successivamente qualunque specie di lavoro; egli deve dunque, avanti tutto, se tende a divenire buon lavorante, ascoltare i suoi consigli colla più grande attenzione.

La durata dell'apprendimento è, il più frequentemente, di quattro anni (1).

Le prime funzioni e le più ordinarie per l'apprendista, durante i due primi anni, sono:

Disinterlineare (2) e legare le pagine che devono essere conservate lorchè un'opera è terminata;

(1) Intendiamo qui dirigere le nostre parole ai veri tipografi che sentono e conoscono l'importanza e il decoro dell'arte tipografica; non a quei guasta-mestieri, i quali, abusando impunemente dei diritti che il Governo concede nell'accordar loro la domandata patente di *stampatore*, e disconoscendo ogni buona teoria d'arte, aprono, direm quasi, una scuola di ragazzi, col cui concorso, moltiplicando errori sopra errori, fabbricano i libri nella stessa guisa che un *ciabattino* le scarpe, a detrimento dell'arte, a danno di chi lungamente la professa, a svantaggio degli allievi stessi.

(2) Si procede al disinterlineamento nella maniera seguente: Il pacchetto da disinterlineare è collocato sopra un vantaggio (ordinario, se si eseguisce sulla cassa; inclinato, se si opera sul

Separare le interlinee per la loro grossezza e lunghezza;

Mettere in ordine i margini per le guerniture;

Fare la raccolta dei varii caratteri sparsi od altro, i quali, sciacquati con acqua o lisciva per smorbarli da ogni infesta immondezza, devono essere nuovamente distribuiti ai loro rispettivi posti (1);

Distribuire i caratteri d'avvisi;

Ascoltare la copia dal correttore delle bozze in prima, se nessun altro impedimento non glielo vieta;

Portare le prove al correttore od autore;

Fare, durante un'ora determinata dal proto, le commissioni dei lavoranti che fanno il loro pasto nell'officina.

I due ultimi anni dell'apprendimento dovranno essere consacrati alla composizione ed alla correzione delle opere minute in generale, come alle diverse altre operazioni che sono di giurisdizione della *coscienza*, quali sarebbero imposizione, confezione di guerniture, composizione di titoli, sommari, e finalmente di tutto quanto è necessario saper eseguire.

Sonvi alcune stamperie di second'ordine, in cui l'apprendista è inoltre astretto alle funzioni seguenti:

Spazzare l'officina alla mattina, prima dell'arrivo dei lavoranti (2);

banco), nel medesimo senso che la composizione; i diti pollice e medio della mano sinistra all'estremità superiori della riga, e l'indice nel mezzo sull'occhio di essa, cominciando dal basso del pacchetto e successivamente proseguendo sino alla testa, distaccano superficialmente ad una ad una le righe, intanto che la mano destra, armata della pinzetta, afferra l'interlinea mano mano che viene isolata, e la posa provvisoriamente sulla cassa, essendo l'operazione continua e rapida in staccare, estrarre e ravvicinare.

Qualche compositore, al contrario, eseguisce ciò sollevando tutte le interlinee del pacchetto dalla parte destra d'una maniera sensibile al disopra dell'occhio della lettera, per ritirarne poscia molte in un sol colpo, e non ravvicinare le righe che dopo la loro totale estrazione. Non crediamo esservi bisogno d'insistere contro questo brutto vizio, che offre tutta la possibilità di sfasciare il pacchetto pel troppo isolamento delle righe.

(1) I caratteri in abitufolo devono essere rimessi alla *coscienza*, da cui soltanto devesi operare la distribuzione.

(2) Lo scopamento non devesi fare che dopo avere antecedentemente raccolte le lettere a ciascun posto, e averle deposte, sopra un pezzetto di carta, nel cassettino degli spazi del compositore cui esse appartengono.

Accendere le stufe nell'inverno;
Pulire e preparare i lumi per la sera;
Mantenere l'acqua per servizio dei torchi, e fare la lisciva;
Portare le prove agli autori;
Levare e stendere la carta dopo la stampa, e qualche volta anche attendere a lisciare i fogli stampati.

Tuttavolta, quando ciò fosse, l'equità la meno rigorosa esige che ciò non sia che temporario, affinchè, finito il suo tempo, l'allievo non sia nella trista necessità, come si vede sovente, o di ricominciare un nuovo apprendimento a sua spesa, ovvero d'abbandonare uno stato per il quale i suoi parenti hanno fatto invano l'abbandono di quattro anni consecutivi! Gli è del resto dell'interesse del proprietario stampatore d'avere una persona specialmente incaricata di queste diverse occupazioni.

§ II.

ATTRIBUZIONI DEL PACCHETTISTA.

Il pacchettista deve aver ricorso al suo impaginatore per tutto quello che può trovarvi di dubbio nella sua copia; ma lorchè ne ha ricevute le istruzioni necessarie, egli è responsabile delle correzioni risultanti dalla sua negligenza a questo riguardo.

Lorchè vi ha impossibilità di eseguire d'una maniera positiva un'opera speciale, il pacchettista dovrà intendersi coll'impaginatore, affinchè il loro lavoro sia almeno uniforme sino alla decisione dell'autore o del correttore.

Il pacchettista è responsabile della copia che gli viene affidata. Egli dovrà, dopo averla terminata, collocarla d'una maniera visibile tra la cassa majuscola e la minuscola.

Dopo avere legato solidamente il suo pacchetto (1), il pacchettista lo mette per ordine sul banco o sopra un'assa, il primo a sinistra; e se lo spazio pel pacchettista è ristretto, potrà egli collocare i pacchetti uno sopra l'altro servendosi di porta-pagine, lasciando però il primo scoperto, onde l'impaginatore trovi facilmente la composizione al bisogno.

(1) Lo sfasciamento del pacchetto mal legato è a totale carico del pacchettista.

Sarà meglio che l'ultimo pacchetto d'una composizione sia lungo di qualche riga, anzi che farne uno nuovo con un eccedente troppo misero.

Il pacchettista dovrà evitare di cominciare un pacchetto con righino, ma lo farà entrare nel pacchetto precedente, che divien lungo d'una riga, tenendo il seguente corto d'un'altra in compenso. Con ciò si risparmia, senza portare il menomo pregiudizio, il tempo all'impaginatore, sovente obbligato, per mancanza di questa precauzione, di rimettere più pagine in pagina.

Benchè la sua copia termini col fine d'un a-capo, il pacchettista dovrà sempre assicurarsi s'egli non ha da raggiungere l'altro pacchettista sulla copia che segue; perchè, indipendentemente che l'impaginatore può avere avuto motivo per non far cominciare che al secondo o al terzo a-capo del foglio seguente, egli è anche possibile che siavi un falso a-capo nel foglietto che segue. Ogni disordine risultante da questo fatto è a carico di colui che ha ommesso di osservare questa formalità.

La copia d'arrivare dovrà, per quanto è possibile, essere subito rimessa a colui che segue, onde, in certi casi, non ritardare l'impaginazione.

Al pacchettista spetta la correzione di *tipografia*, cioè a dire di tutti gli sbagli provenienti da lui, come svisamenti, parole tronche, *sfuggite*, *doppioni* (1), spaziamenti viziosi, cattive divisioni, corsivo o majuscoletto non eseguito, dimenticanza di interlinee, ed altri difetti di composizione; così anche degli sbagli relativi ad una disposizione particolare adottata per l'opera, e per la quale, come noi abbiamo detto, egli deve aver ricevuto le convenevoli istruzioni. Ma egli non è tenuto d'eseguire a suo conto i raddrizzamenti di frasi mal costrutte, lorchè la copia è viziosa sotto questo rapporto, non più che

(1) Abbiamo voluto significare col nome di *sfuggita* quella parola o pezzo di un periodo saltato via, e con quello di *doppione* qualunque pezzo composto due volte, pel motivo che in molte provincie d'Italia questi due errori tipografici hanno termini loro propri. In Milano e suoi dintorni, per esempio, sono proverbiati per eccellenza, chiamandosi *pesce* il non composto, pel senso figurativo d'essere guizzato via come pesce; e *gambero* il composto due volte, figurato nel camminar retro di questo animale.

i cambiamenti nella punteggiatura, sopratutto quando si tratti d'una ristampa.

Lorchè, per una causa qualunque (che qui non deve aver luogo che in rarissimi casi), le prove sono mandate all'autore senza essere state prima lette in tipografia, e che ritornano sopraccaricate di correzioni fatte da quest'ultimo, il pacchettista trovasi disimpegnato della correzione di quegli sbagli che prima gli appartenevano.

Il pacchettista è solo risponsabile delle sfuggite, di qualunque natura esse siano, nei cataloghi, nelle tabelle, nelle poesie, in tutte quelle composizioni in fine ove la troppa frequenza degli a-capo ne implica la verificazione all'impaginatore.

Se un pacchettista opera una sfuggita nel corpo d'un a-capo, egli deve operare il raggiustamento a suo carico, e non ha nulla a reclamare per la composizione, se il collocamento delle righe in più s'opera a detrimento dei bianchi dei titoli o delle note. Egli non ha diritto che alle righe che sortono dal foglio, quando il foglio che segue non è ancora impaginato; e deve, al contrario, dar conto delle righe che prendonsi dal primo pacchetto da impaginare, per il rimpiazzamento d'un doppione nel corpo d'un a-capo.

Se accade che, in un'opera in cui certe spartizioni cadono in testa di pagina o in pagina morta, una sfuggita di cinque o sei righe nel corpo d'un a-capo induce a fare una ed anche due pagine di più, ed occasiona la disimposizione, la reimposizione, e il cambiamento dei numeri di quanto è già impaginato, tutto questo lavoro è a carico di colui che ha fatto il doppione, senza avere il diritto di nulla esigere; perchè l'impaginatore avrebbe avuto il bono di queste pagine, in tanto bianco, se la sfuggita non fosse stata fatta. Il solo vantaggio reale che ne risulta per quest' ultimo è la confezione delle due pagine del pacchettista; vantaggio di cui, pel resto, egli è giusto che gli si tenga conto, rimborsandolo del tempo perduto.

Non sarà lo stesso se, in un caso consimile, un doppione di alcune righe nel corpo d'un a-capo cagiona la soppressione d'una o due pagine pressochè bianche; cioè a dire che il pacchettista opererà a proprio conto il lavoro risultante, e che l'impaginatore, non perdendo in realtà che il tempo che ha

impiegato a confezionare le due pagine che l'esistenza sola del doppione ha necessitato, non potrà esiger nulla fuori del tempo perduto.

Lorchè più pacchettisti hanno delle sfuggite nel medesimo foglio, quello che deve correggere per il primo per torno d'ordine sopra la prova, può approfittare delle righe da guadagnare o dei bianchi da diminuire sino al luogo ove si trova la sfuggita del secondo o del terzo pacchettista. Se, arrivato colà, l'aggiunta non è intieramente collocata, egli s'intende con quello che segue per il trasporto, se anche costui ha delle righe eccedenti; nel caso contrario, continua il trasporto sino al punto conveniente. Colui che corregge prima del suo turno, come ciò accade qualche volta, non può retrocedere per approfittare d'un bianco qualunque favorevole al suo bisogno, che dopo essersi assicurato che quello che lo precede non ne avrà bisogno. — Gli è lo stesso riguardo ai doppioni.

Se la correzione d'un pacchettista viene eseguita durante la sua assenza, egli ne deve il rimborsamento. Egli è non pertanto d'uso che se la correzione si fa straordinariamente, cioè a dire durante la notte o in giorno di festa, essa sia computata nella nota di gratificazione dell'impaginatore.

Il pacchettista che corregge pel primo deve recare la prova a quello che segue; e, in assenza di questo, al compositore che viene dopo, o a quello cui fosse stato incaricato (1). Colui che corregge per ultimo non deve abbandonare la prova sul banco, ma rimetterla all'impaginatore.

Il pacchettista deve inscrivere le sue composizioni e le sue correzioni con ordine in un libretto, cioè a dire vi marcherà il nome dell'opera, il foglio, il carattere, il numero delle righe, ecc.; la natura delle prove corrette (1.ª, 2.ª), il tempo impiegatovi, ecc., affine di fare facilmente e senza errore il rapporto nella nota di paga per l'impaginatore. Questa nota può essere concepita di questa maniera:

(1) Vuolsi qui parlare di copie già impaginate; nel qual caso però sarebbe bene che i pacchettisti reciprocamente si correggessero l'intero pacchetto, quando però si trattasse di sole lettere.

REGISTRO LAVORO. (1)

Dal giorno *al giorno*

COMPOSIZIONI.

OPERE.	CARATTERI.	RIGHE.	Q.'	TOTALE dei QUADR.	PREZZO AL MILLE.	IMPORTO.	OSSERVAZIONI.
Tragedie.......	da 8	800	37	29,600	50	14 80	Comp. 773 r.; deb. 27
Storia d'Italia.	da 11	1,400	50	70,000	50	35 —	Comp. 1,456 r.; bono 56
Memorie........	da 9	624	53	33,072	55	18 18	
Geografia......	da 9	349	51	17,709	55	9 78	
Totale della composizione.... It. L.						77 76	

CORREZIONI.

Tragedie.	*Storia d'Italia.*	*Geografia.*
Foglio 1 (1ª)... or. 10	Foglio 15 (2ª)... or. 7 1/2	Foglio 15 (1ª)... or. 2
— 2 (4ª)... » 6	— 22 (1ª)... » 11	— 19 (4ª)... » 3
— 6 (3ª)... » 2 1/2	— 27 (3ª)... » 4 1/2	— 27 (1ª)... » 6 1/2
— 9 (2ª)... » 4	— 29 (1ª)... » 8	— 30 (2ª)... » 2
Totale... or. 22 1/2	Totale... or. 31	Totale... or. 13 1/2

RIEPILOGO:	Composizione................	It. L.	77 76
	Correzione, ore 67.........	»	33 50
	TOTALE GENERALE......	It. L.	111 26

Il pacchettista è tenuto di distribuire, se non immediatamente, almeno appena gli è possibile, il corsivo che può trovarsi nella scomposizione che gli appartiene (2). Lorchè questo corsivo è insufficiente per il bisogno comune, e che è fornito dall'uomo di coscienza, ciascun pacchettista deve distribuire la sua parte, si trovi o no per il momento occorribile nella sua copia. Sarà altrimenti se un solo pacchettista avesse un pezzo di lunga durata da comporre; deve, in questo caso, distribuire egli stesso la quantità che gli è necessaria.

(1) Sarebbe a desiderarsi che, come si usa presso certe stamperie relativamente all'impaginatore, venisse pure data a ciascun pacchettista una polizza stampata della natura di questa, cui egli non avesse che da empire.

(2) Tale precauzione è maggiormente indispensabile in quelle stamperie in cui la scomposizione viene fatta dagli apprendisti.

Lorchè una cassa di corsivo è comune a più pacchettisti, essa è di diritto al primo occupante, sia per comporre come per distribuire; ma costui deve dispensarsi di levare la totalità del corsivo se nella sua copia è divisa in più a-capo, affine di lasciare, successivamente, la piazza libera ai seguenti.

Il pacchettista è tenuto di ritirare immediatamente la distribuzione che gli viene designata dall'impaginatore, e da quel momento egli ne diviene risponsabile; lorquando poi abbandona un'opera senza speranza di riprenderla per lungo tempo, deve renderla all'impaginatore, od all'uomo di coscienza se l'opera è terminata.

Lorchè un pacchettista manca d'interlinee o d'altro materiale qualunque, deve tosto avvertirne l'impaginatore, e nulla intraprendere senza suo ordine. S'egli opera altrimenti, l'interlineamento o la confezione resta a suo carico. Egli è anche tenuto, lorchè si tratta d'un'opera in corso o terminata, di ritirare, in tempo opportuno e sopra domanda dell'impaginatore, le interlinee od altro della distribuzione per mettere in buono stato la sua composizione. Lorchè il materiale è scarso, e ch'egli consacra la parte che gli è dovuta a questo lavoro, non può esigere altro dall'impaginatore, per la ragione semplicissima che sovente egli ha lavorato, benchè a blocco, mentre che gli altri pacchettisti si riposavano.

Il pacchettista deve ricevere la cassa in ottimo stato dalle mani dell'uomo di coscienza; ma egli è pure tenuto di renderla in buono stato lorchè gli diviene inutile. — Egli deve di tempo in tempo cacciarvi la polvere, affinchè non la vi si ammassi di troppo, mantenere le carte nei cassettini, e avere l'avvertenza di raccogliere immediatamente le lettere che, nel comporre o scomporre, possono fortuitamente fuggirle di mano, onde evitare che se ne guasti alcuna.

Se, per accidente o per mal'opra, un pacchetto si sfascia, egli deve distribuirne i caratteri il più presto possibile, e rifare tosto il pacchetto, per non ritardarne la copia.

Il pacchettista deve rimettere in ordine, alla *coscienza*, ogni cosa estranea alla sua cassa, e di cui non ha bisogno; come pure ogni cosa sovrabbondante, e che non gli appartiene; riservato soltanto a ritenere i pacchetti di scomposizione, le

lettere correnti vuotate accidentalmente e le interlinee necessarie alla composizione.

Siccome il proto deve, per l'insieme del lavoro, calcolare sopra la presenza dell'impaginatore, così costui deve, alla sua volta, poter contare sopra quella del pacchettista durante una giornata ordinaria, cioè a dire di dieci ore circa. Se pertanto durante questo tempo il pacchettista ha bisogno di assentarsi dalla stamperia, egli deve prevenirne l'impaginatore, affinchè quest'ultimo faccia, se vi è bisogno, continuare la sua copia o la sua correzione.

§ III.

ATTRIBUZIONI DELL'IMPAGINATORE.

Lorquando un impaginatore riceve un lavoro da far eseguire, egli deve informarsi del carattere del corpo dell'opera (1), di quello delle note (2), postille (3), prefazione (4), tabelle (5), ecc.; della giustificazione, del numero delle righe per pagina; se i fogli sono semplici o con titoli correnti, e, in questo caso, come devono essere divisi; se le lunghe citazioni saranno virgolate per il lungo, o semplicemente al principio di ciascun a capo; se le note andranno separate con

(1) Il carattere deve essere appropriato al formato; si impiega ordinariamente:

Nell'in-foglio, di quattordici, di sedici e più punti;
Nell'in-quarto, di undici a sedici;
Nell'in-ottavo, di nove a dodici;
Nell'in-sedicesimo, di sette ad undici,
Nell'in trentadue in avanti, di cinque a nove.

(2) Il carattere delle note varia, generalmente, di due a quattro punti al di sotto di quello del testo, secondo i formati.

(3) Lorchè un'opera porta note e postille, quest'ultime devono essere di carattere inferiore a quello delle note per lo meno di due punti. Ma lorquando non vi sono note, le postille possono aumentare un po' di forza.

(4) Si impiega per le prefazioni, introduzioni, ecc., un carattere di due a tre punti più forte di quello del testo, e meglio poi se di taglio d'occhio diverso di quello dell'opera, ma non in corsivo.

(5) Il carattere delle tabelle è presso a poco quello delle note; ma varia secondo che quelle occupano la giustezza totale, o che sono a due colonne; in quest'ultimo caso egli deve essere più piccolo che nel primo.

un filetto, e con quale segno indicate; se l'ortografia particolare dell'autore sarà conservata; infine, se le divisioni dell'opera si seguiranno, o cadranno in testa di pagina o in pagina morta.

L'impaginatore deve, inoltre, tutte le volte che la natura del lavoro lo richiede, prendere dal proto, dall'autore o dal librajo, gli schiarimenti che giudica necessarii per la regolarità dell'opera. Dopo avere presi tali concerti, egli collaziona la copia per assicurarsi della paginazione; e se questa manca, egli deve o farla fare immediatamente, o farla egli stesso con diligenza. Egli prende nello stesso tempo conoscenza dei titoli, note, tavole, ecc., che possono incontrarsi, affine di sapere anticipatamente come regolarsi a questo riguardo.

L'impaginatore è tenuto, nei limiti ristrettissimi, d'ajutare il pacchettista a sciogliere una difficoltà di copia, sia per la lettura, sia per un richiamo, sia per un a-capo da formare o da sopprimere, ecc.; ma, in nessun caso, egli non può essere responsabile degli errori commessi a questo soggetto.

Lorquando l'impaginatore rilascia la copia a un pacchettista, deve indicargli il punto in cui dovrà incominciare, scrivendovi il nome in margine. Gli trasmette nel medesimo tempo le instruzioni necessarie, sia verbalmente, sia, lorchè sono d'una certa estensione, con una piccola nota scritta. Se, mancando di far ciò, il pacchettista commette degli sbagli, le correzioni che ne sono la conseguenza devono essere a carico unicamente dell'impaginatore, a meno che quest'ultimo sia stato egli stesso privo dei convenevoli insegnamenti, o li abbia ricevuti inesatti; nel qual caso le correzioni ricadono sopra chi di diritto. — Resta inteso che non si tratta qui che di cose eccezionali; perchè, per tutto quello che è d'uso ordinario nelle stamperie in generale, come anche in una casa particolare, l'impaginatore non deve alcun avviso, a meno che, in quest'ultimo caso, egli abbia a fare con un pacchettista entrato nuovo, e per conseguenza estraneo agli usi della stamperia in cui si trova.

L'impaginatore deve consegnare egli stesso la giustezza ai suoi pacchettisti, rimettendo loro alcune interlinee, e non limitarsi a indicare semplicemente il numero o il nome delle interlinee da prendere.

Lorchè tutta o parte d'un'opera si fa in pieno e senza il concorso di alcuna interlinea, è dovere dell'impaginatore di dare a ciascun pacchettista la giustezza esatta della riga con un numero preciso di quadrati in buon essere.

Lorchè l'impaginatore distribuisce la copia d'un dizionario, d'un catalogo, o simile, formata di cartoline o di foglietti non portanti che un solo articolo ciascuno, egli devè, dopo averla contrassegnata (se non la è ancora stata dall'autore), riunire, con una cordicella introdotta in un buco praticato a l'angolo inferiore sinistro di ciascun pezzo, la quantità di foglietti che destina a ciascun compositore; egli evita con ciò il dispiacere di vedere smarrita qualche parte della copia.

Lorchè l'impaginatore riceve una copia divisa in più parti di cui il numero è consimile e incomincia a ciascuna di esse, egli deve, prima di distribuirla, congiungere ciascuna parte se essa è di poca estensione, e aggiungere sopra ogni foglietto soltanto la lettera A, B, C, ecc.; se, al contrario, ciascuna parte di copia è assai considerevole per non poterla rilasciare a un sol compositore, bisogna in allora ripetere la lettera indicativa sopra ciascuno dei foglietti delle diverse parti: 1 A, 2 A, ecc.; 1 B, 2 B, ecc.

Lorchè un'opera contiene delle abbreviazioni soventi ripetute, l'impaginatore dovrà rilasciare la lista in iscritto ai suoi pacchettisti, affinchè venghino esse fatte d'una maniera uniforme.

È necessario che l'impaginatore inscriva sopra un registro il numero e la prima parola della copia ch'egli rilascia a' suoi pacchettisti. Con ciò egli facilita la ricerca dei pacchetti, ed evita in pari tempo delle contestazioni, che qualche volta accadono, sia per un nome dimenticato sopra la prova di correzione, sia per un errore nel numero delle composizioni lorquando si fa il rilevo dei conti. Questo registro, che serve altresì a inscrivere la ricevuta delle composizioni (1), è così concepito:

(1) Al fine della settimana o del mese, secondo l'uso del pagamento, l'impaginatore fa l'appello delle composizioni di ciascun'opera coi suoi pacchettisti, e segna, al disotto del totale, tante righe di *bono* o di *debito*, secondo che gli è stato risultato in più o in meno delle composizioni inscritte. Il *bono* è riportato in testa

Storia di Milano, in-16.° compatto, r. 34 a 45 quad., c. 50.

Sig. Cogliati.			Sig. Ghezzi.			Sig. Galli.		
Fogl.	Richiamo.	Righe.	Fogl.	Richiamo.	Righe.	Fogl.	Richiamo.	Righe.
125	*Gli Sforza.*	1,056	133	*Il governo.*	235	144	*La fame che.*	1,700

L'impaginatore è tenuto di rilevare i pacchetti di composizione dal posto del pacchettista, mano mano che ne ha di bisogno.

L'impaginatore deve comporsi le note, se esse non sono numerose, o, nel caso contrario, farle comporre da persona speciale; ma egli non può esigere che ciascuno de' suoi pacchettisti cambi di cassa per comporgliele, quando ne rincontri nella copia. — Ciò s'intende egualmente per tutti i titoli occorribili nel testo, a meno ch' essi siano del carattere dell'opera, od espressamente convenuto prima per la loro composizione.

L'impaginatore deve fornire ai suoi pacchettisti le cordicelle ed i porta-pagine occorribili. Egli deve egualmente far loro disporre dall'uomo di coscienza ogni cosa speciale di cui essi possono aver bisogno e che trovasi fuori della loro distribuzione.

Egli è dell'interesse ben inteso dell'impaginatore di non disserrare la distribuzione che lorquando egli ha un nuovo foglio da imporre; ma siccome deve avanti tutto vegliare acciocchè i suoi pacchettisti non soffrano, per sua colpa, interruzione di lavoro, egli potrà mettere a loro disposizione le pagine da distribuire tostochè gliene fanno domanda, tollerando la doppia funzione di porre momentaneamente le guerniture sopra un'assa.

delle inscrizioni avvenire; il *debito* si deduce sopra la prima composizione da registrare. — L'impaginatore non è, in alcuna maniera, tenuto a pagare più composizione di quella che realmente è stata fatta; egli ha il diritto, al contrario, di riservarsi qualche *bono* per l'ammontare delle correzioni che restano ancora da fare al suo banco.

L'impaginatore deve fornire la distribuzione ai suoi pacchettisti sgombra di numeri, titoli, note, postille, ed operazioni qualunque.

Lorquando la distribuzione è abbondante e rientra regolarmente ogni giorno, l'impaginatore deve distribuirla secondo l'abilità de' suoi pacchettisti, affinchè tutti possano compire la loro giornata; ma se la distribuzione è poca, e vi sia penuria di lavoro, egli deve distribuirla il più egualmente possibile.

L'impaginatore ha il diritto di rifiutare tutte le composizioni che non sono eseguite colle volute condizioni; esse devono essere bene spaziate, purgate di refusi e di quant'altro mai d'estraneo, ben giustificate, e legate solidamente.

Ogni rifacimento occasionato per fare una riga di più o di meno, nell'impaginare, affine di evitare le pagine curte o lunghe, è a carico dell'impaginatore; a meno che la composizione sia stata tenuta larga per *rubare*, come si suol dire, un righino, o stretta senza necessità; caso in cui il racconciamento deve esser fatto dal pacchettista. Tuttavia, è necessario attendere il ritorno delle prove in tipografia, per essere sicuri che l'esistenza d'una sfuggita o d'un doppione non viene a modificare la composizione sotto questo rapporto. Si limita provvisoriamente a togliere l'estremità della riga che deve essere riguadagnata, od a porre una riga di bianco al luogo in cui si progetta di fare una riga di più.

Subitochè una prova letta in tipografia è rimessa all'impaginatore, egli deve farne eseguire la correzione il più presto possibile, affine di sollecitarne l'invio presso l'autore; egli la rimette, a questo effetto, al rispettivo compositore cui di ragione (1).

L'impaginatore, nell'impaginare (o prima se crede, facendo una rivista generale di tutto il foglio) dovrà ripassare le prove corrette, onde assicurarsi che niuna cosa fu tralasciata; qualunque ne sia la correzione dimenticata, è sempre a carico del pacchettista prima dell'impaginazione, e dopo no. Se un

(1) La correzione delle prove non dovendo soffrire alcun ritardo, l'impaginatore è autorizzato, in caso d'assenza d'un pacchettista, e che vi sia necessità, di far correggere per l'assente, e di ritenere l'importo della correzione.

doppione di alcune righe non fu levato ed entrò nell'impaginazione, all'impaginatore spetta il rimediarvi, e non ha che il diritto del rimborso delle righe. Così se un pezzo fu tralasciato, restano a di lui carico le righe e il trasporto.

Se si tratta di ristampa, per cui la composizione è impaginata, dovrà ripassare le correzioni avanti di eseguire la posizione in torchio; dovrà assicurarsi altresì che i numeri, i titoli, le note, ecc., siano state corrette, e che i trasporti o gli aggiustamenti sono stati fatti d'una maniera conveniente; dopo di che egli non ha più alcun diritto verso il pacchettista.

L'impaginatore può, al contrario, far riparare tutti i difetti d'una composizione mal fatta, anche sopra la prova dell'autore o nella foglia di torchio, quantunque tali difetti non siano stati segnati nelle prove di tipografia.

Il cambiamento delle chiamate di note è a carico dell'impaginatore, salvochè, se esse sono troppo numerose, di considerarle qual sopraccarico durante le correzioni; ma, in qualunque caso, questo lavoro non riguarda il pacchettista.

Lorchè l'impaginatore fa raccolta di materiali occorribili senza autorizzazione del proto, egli non può mettere alcun carico al pacchettista; il danno, in caso di contestazione, spetta a lui. Così pure s'egli fa comporre senza interlinee, e interlineare dopo quando il caso dà.

L'impaginatore (o la persona che corregge per lui) è tenuto di richiamare l'attenzione di colui che fa l'ultima lettura, annotando sopra la foglia di torchio le parti di pagina o di righe, cadute o guaste, che saranno state ricomposte. L'uso, malgrado tutto, non lo rende responsabile degli errori che possono risultare dall'ommissione di questa indicazione.

L'impaginatore deve dimostrare la natura delle prove che rimette al proto; a quest'effetto, egli marca in testa di ciascun foglio se è correzione *di tipografia*, *di prima*, *di seconda*, ecc.

La copia deve essere unita alle bozze di tipografia; e dopo fatte le correzioni, la si unisce di nuovo alle *prove in prima* da spedire all'autore, che ordinariamente se ne serve per il confronto. La correzione *in prima* si unisce alla *seconda*, e così di seguito.

Il tempo impiegato nelle correzioni dell'autore dovrà essere notato in testa delle prove, col nome di chi corregge; poi l'impaginatore lo scrive immediatamente, per suo comodo, sopra un registro ch'egli tiene a questo effetto, e che può disporsi così:

Storia della Casa di Savoja, vol. II.

	1.ª		2.ª		3.ª		4.ª	
F.º	COMPOSITORI	Ore.	COMPOSITORI	Ore.	COMPOSITORI	Ore.	COMPOSITORI	Ore.
1	Sig. Conterni.	9 1/2	Sig. Besana.	5	Sig. Poletti.	4	"	"
2	Sig. Beretta.	7	Sig. Gatti.	2	Sig. Colombo.	8	Sig. Curti.	3
3	Sig. Bossi.	9	Sig. Cegliati.	6	Sig. Conti.	5	"	"
4	Sig. Sala.	5	Sig. Chiesa.	8	"	"	Sig. Rienti.	1
5	Sig. Ghezzi.	9	Sig. Porro.	2	Sig. Longhi.	2	"	"

I rilievi di questo registro gli serviranno per produrre i dettagli delle correzioni nella sua nota settimanale.

Lorchè l'impaginatore riceve un'opera, egli ne stabilisce il prezzo nella maniera seguente: Fissato che si abbia il numero delle righe che deve contenere la pagina, si prendono tanti quadrati quanti ne può contenere la riga, e si moltiplica il loro importo in quadratini per quello delle righe; ciò che risulta è il numero dei quadratini di una pagina (1). Si moltiplichi ora questo prodotto per il numero delle pagine del formato, e si otterrà il totale dei quadratini d'un foglio, e questo è a sua volta moltiplicato per il valore di ciascun migliaio di lettere. Finalmente si aggiunga al risultato di questa

(1) I Francesi (come noi una volta) adoperano l'*n* invece del quadratino per formare il prezzo del pacchetto. Ma alcuni abusi da parte dei padroni, decisero i nostri lavoranti di attenersi all'inalterabile grossezza del quadratino. Perciocchè (è bene il dirlo) qualche tipografo ebbe la debolezza (nel comandare le fondite di caratteri compatti) di ordinare che l'*n* sola fosse tenuta di forma larga, quindi più grossa del quadratino, per ingannare il pacchettista, sul quale veniva a guadagnare qualche migliaio di lettere per ogni foglio. — Quanta onestà!... e quanta miseria!...

moltiplicazione (che è il prezzo del foglio a pacchetto) il prezzo dell'impaginazione.

ESEMPIO:

Numero dei quadratini per riga.	42
Numero delle righe per pagina	33
	126
	126
Numero dei quadratini per pagina	1386
Numero delle pagine per foglio.	16
	8316
	1386
Numero dei quadratini per foglio	22176 o 22,000 (1)
Prezzo al mille	55 c.
	110
	110
Prezzo del foglio a pacchetto	It. L. 12,10 (2)
Prezzo dell'impaginazione	» 2
Prezzo del foglio impaginato	It. L. 14 10

Tutto ciò che è fuori del testo, come note, postille, tabelle, ecc., si contano in di più al fine del volume (3).

L'impaginatore deve usare la maggior chiarezza possibile nello stendere la sua nota, affine di facilitare la controlleria a chi di diritto. Egli deve a questo effetto, lorchè registra un'opera per la prima volta, esporre il formato, il carattere, il numero delle righe per pagina, il numero dei quadratini per riga e per foglio, il prezzo del foglio in pacchetto, quello

(1) Nella maggior parte delle stamperie, il mille si computa al disopra di 500, e si abbandona al disotto di questa cifra.

(2) In questo prezzo (che abbiamo tolto da una tipografia di Parigi) è compresa la scomposizione. Il prezzo al mille varia dai 50 sino agli 80 cent., secondo che è ristampa o manoscritto, poesia o prosa, composizione semplice o impegnata, carattere o troppo grosso o troppo minuto, giustezza o troppo stretta o troppo larga, ecc. — Le correzioni d'autore, ecc., vengono pagate a parte all'impaginatore, in ragione del tempo che ciascun foglio richiede. — Il prezzo dell'impaginazione varia pure secondo l'importanza di essa.

(3) Si valuta il sopraccarico d'un carattere inferiore sopra quello del testo, prendendo il numero delle righe d'una pagina di ciascuno di questi caratteri, e moltiplicandolo prima per il numero

delle correzioni, dell'impaginazione, e il prezzo totale del foglio. — Le correzioni dovranno essere inscritte per ciascun'opera, e secondo l'ordine numerico dei fogli, colla loro indicazione di 1.ª, 2.ª, 3.ª, ecc.; il tempo impiegato nella correzione e il nome di chi ha corretto (1). — I sopraccarichi dovranno altresì esservi annotati in dettaglio. — Il modello della pagina che segue darà, per altro, una più giusta idea della contestura d'una nota.

Lorchè l'impaginatore termina un'opera le cui guerniture sono ancora utili per un nuovo lavoro sulla medesima giustificazione, egli deve levarle tosto, e avvertire la *coscienza*, affinchè essa ritiri le pagine. Se, al contrario, solo il carattere gli è necessario, la forma verrà sguernita e ritirato ogni superfluo dalla *coscienza*.

L'impaginatore è risponsabile dei titoli che conserva per suo bisogno, come pure dei fogli che tiene in pronto per il torchio, ecc.; ma lorchè, l'opera essendo terminata, ha prevenuto la *coscienza* che più non gli occorrono quei materiali, egli rimane estraneo a qualunque accidente possa in seguito accadere. — La distribuzione dei titoli di riserva che si trovano sul vantaggio è a suo carico, a meno che (ciò che è preferibile per l'ordine) egli non li rimetta in pacchetto e in buono stato alla *coscienza*.

dei quadratini che contengono le righe, poscia per il valore del mille. La differenza in più d'una pagina sopra l'altra si moltiplica in seguito per il numero di pagine risultante dalla totalità delle righe di carattere inferiore, di cui si ha antecedentemente fatto un esatto rilievo. Codesto sopraccarico si computa secondo il prezzo convenuto.

Nulla viene dedotto all'impaginatore per quelle pagine che sono in carattere superiore al corpo dell'opera, a meno, peraltro, che queste non siano in gran numero. — Lo stesso dicasi in riguardo alle pagine bianche che si incontrano nel corpo dell'opera, così come di quelle che terminano un volume, in cui sono tollerate (dal formato di 16.º in su) tre pagine bianche.

(1) Lorchè l'estensione delle correzioni non permette di darne il dettaglio nella prima nota, si fa soltanto figurare il totale e si riportano per esteso in altro foglio, come vedesi a pagina 227.

NOTA DI PAGA
DI
N. . . . N. . . .

TIPOGRAFIA DI PAOLO LAMPATO.

Milano, 185 .

COMPOSITORI.

BANCO N. 3.

NOME DEI PACCHETTISTI.	IMPORTO DEL LORO BANCO.	VOLUME E SEGNAT.	DESIGNAZIONE DELLE OPERE.	TOTALE		Osservazioni.
Sperati........	85 25	III. 28-35	*Storia d'Italia*, v. III, fogl. 28 a 34 (fog. 7 a L. 34...........	238	—	
			Id. correzioni dei fogli 22 a 26 (V. il dettaglio unito) or. 124 1/2	62	25	
Pizzoni........	24 40	I. 1-6	*Geografia*, in-8, corp. 10 forte, 34 righe a 46 quad. (q. 25,000),			
			a c. 55 al mille, L. 13 c. 75; impaginazione (con postille),			
Galimberti....	63 65		L. 2 c. 50; L. 16 c. 25 al foglio; vol. I, fog. 1 al 6..........	97	50	
			Id. Correzioni, ore 75 (V. il dettaglio unito)..................	37	50	
Fourquois....	86 15		*Id.* Acconto sopra i sopraccarichi (1)	25	—	(1) Non si levano acconti sopra i sopraccarichi che lorquando essi sono considerevoli; altrimenti si attende la fine del volume per esporli nella nota di paga.
		X. 17-30	*Memorie storiche*, v. X, fogl. 17 al 30 (fog. 14) a L, 13 c. 50	189	—	
De-Martini....	90 10		*Id.* Sopraccarichi di tutto il volume:			
			1.° pagine 16 in corpo sette (note e tabelle), r. 42 per 52 q.			
Cantaluppi ...	85 30		(2,184), a c. 60, L. 1 c. 31, in luogo di c. 70 (pr. di dieci),			
			ossia c. 61 per pagina in più; pagine 16....................	9	76	
Longhi........	52 50		2.° Pagine 18 di nove (appendice), r. 33 per 44 quad. (1,452),			
			c. 80 in luogo di 70, o c. 10 per pag. in più; pag. 18......	1	80	
Galbiati.......	68 45		3.° 1,500 righe di postille, a L. 2 il cento.....................	30	—	
			4.° Due tabelle in corpo 6 (pag. 144 e 145), spazio dedotto..	9	—	
Francesconi..	26 30		5.° Impaginazione di 2 fogli a due colonne, con note........	4	—	
			6.° Soppressione di righe 140 da nove a 47 quad, a c. 55..	3	60	
			7.° Impaginazione di 10 foglietti, a c. 60 cadauno...........	6	—	
			Id. correzioni dei fogli 24 al 30 (V. il dettaglio unito), ore 101	50	50	
			TOTALE...... Ital. L.	763	91	
			Da dedurre per acconto preso in luglio sopra i sopraccarichi del vol. IX delle *Memorie storiche*.............	20	—	
			TOTALE......... Ital. L.	743	91	

NOTA DI PAGA. (*seguito*).

CORREZIONI.

Storia d'Italia, v. III.

	Foglio		Ore
(1.ª) — Foglio	22	Galbiati	or. 5 1/2
—	23	Pozzoli..	» 11
—	24	Galli.....	» 6
—	25	Galbiati	» 15
—	26	Cogliati	» 9
(2.ª) — Foglio	22	Galbiati	» 3 1/2
—	23	Ghezzi..	» 12
—	24	Galbiati	» 7 1/2
—	25	Longhi.	» 2
—	26	Longhi.	» 4
(3.ª) — Foglio	22	Galbiati	» 11
—	23	Pozzoli..	» 5
—	24	Sperati..	» 4 1/2
—	25	Poletti..	» 7
—	26	Pozzoli..	» 4 1/2
(4.ª) — Foglio	22	Poletti..	» 2
—	23	Pozzoli..	» 4 1/2
—	25	Galbiati	» 2
(5.ª) — Foglio	22	Galbiati	» 3
—	25	Longhi.	» 2
(6.ª) — Foglio	22	Longhi.	» 1 1/2
—	25	Galbiati	» 2
		TOTALE....	or. 124 1/2

Geografia, v. I.

	Foglio		Ore
(1.ª) — Foglio	1	Galbiati.	or. 7 1/2
—	2	Galbiati.	» 8
—	3	Grassi...	» 6
—	4	Grassi...	» 9
—	5	Longhi..	» 8
—	6	Longhi..	» 7
(2.ª) — Foglio	1	Poletti..	» 4
—	2	Poletti..	» 3
—	3	Galbiati.	» 5 1/2
—	4	Galbiati.	» 4
—	5	Grassi...	» 3
—	6	Grassi...	» 5
(3.ª) — Foglio	1	Galbiati.	» 2
—	3	Galbiati.	» 3
		TOTALE....	or. 75

Memorie storiche, v. X.

	Foglio		Ore
(1.ª) — Foglio	24	Grassi...	or. 8 1/2
—	25	Grassi...	» 7
—	26	Longhi.	» 8
—	27	Poletti..	» 6
—	28	Galbiati	» 4
—	29	Galbiati	» 6
—	30	Longhi.	» 5
(2.ª) — Foglio	25	Grassi...	» 6
—	27	Grassi...	» 7
—	30	Longhi.	» 8 1/2
(3.ª) — Foglio	24	Galbiati	» 4
—	25	Galbiati	» 3
—	26	Grassi...	» 2
—	27	Grassi...	» 4
—	28	Grassi...	» 3 1/2
—	29	Longhi.	» 3
—	30	Longhi.	» 4
(4.ª) — Foglio	24	Poletti..	» 2
—	25	Poletti..	» 3
—	26	Galbiati	» 3
—	27	Galbiati	» 1 1/2
—	28	Grassi...	» 2
—	29	Galbiati	» 2
		TOTALE....	or. 101

§ IV.

ATTRIBUZIONI DELL'UOMO DI COSCIENZA.

Il compositore di coscienza, cioè a dire a giornata, deve possedere molta conoscenza per eseguire d'una maniera soddisfacente i numerosi e difficili lavori di cui egli è suscettibile d'essere incaricato.

Egli deve inoltre conoscere perfettamente la natura dei materiali della stamperia presso la quale lavora; sapere a che egli è impiegato, ed avere lo spirito d'ordine convenevole per mantenere ciascuna cosa al posto assegnatole.

Le funzioni ordinarie dell'uomo di coscienza sono:

Consegnare, in ordine, ai compositori le casse di cui essi hanno bisogno, ed esigere ch'esse siano rendute nel medesimo stato;

Somministrare le pagine da distribuire, e fare assegnamento di quanto possa essere appropriato all'opera che si incomincia; e, nel caso contrario, dare in tempo opportuno i materiali necessari;

Rimettere nei cassetti o negli scaffali i rappezzi sovrabbondanti;

Disinterlineare e legare la composizione proveniente da un'opera terminata, dopo averne antecedentemente estratto il corsivo, il majuscoletto, i righini, le righe morte, ecc. Queste pagine sono in seguito collocate (lorchè sono secche) l'una sopra l'altra col mezzo di porta-pagine, segnate colle indicazioni necessarie, sotto il loro titolo, nello scaffale di riserva;

Sguernire i fogli che gli sono renduti dagli impaginatori, e distribuire i titoli e tutto quanto contengono di estraneo;

Confezionare le guerniture delle opere nuove;

Far correggere in torchio, ed assicurarsi, a ciascun foglio che sta per istamparsi, dell'identità dei bianchi, delle guerniture, ecc.;

Fare rientrare e tenere in buon ordine le tabelle, i titoli, le coperte, e quant'altro di lavoro minuto che deve essere conservato;

Porre le etichette alle casse, cassetti, ecc.;

Vegliare alla proprietà dei banchi, dei marmi, dei posti, dei vantaggi, delle asse, e di quant'altro appartiene al rango della cassa, e procurare il più possibile la loro conservazione e il buon ordine. Così dicasi di tutto quanto è estraneo alla cassa, sia che il compositore non ne abbia più bisogno, sia che ciò provenga da distribuzione non epurata prima dall'uomo di coscienza;

Preparare il lavoro agli apprendisti, e dar loro in maniera conveniente, cioè a dire con benevolenza, ma senza troppa famigliarità, tutti i consigli di cui essi hanno bisogno per ben eseguirlo.

OSSERVAZIONI.

Lorchè la *coscienza* consegna del carattere da distribuire, deve avere cura di prendere il più antico dello scaffale, affinchè il carattere faccia il suo giro, e deperisca regolarmente in totale; e, nel caso in cui il carattere sia diviso in più parti, delle quali l'una è più nuova che l'altra, deve evitare di mischiarlo.

Essa tiene un prospetto sopra il quale sono inscritti gli avanzi *(rappezzi)* sovrabbondanti di ciascun carattere. Il numero dei bussoli della stessa lettera vi è indicato con altrettante aste, che si cancellano o si aumentano immediatamente, secondo che i bussoli entrano o sortono dallo scaffale. (Vedi il modello di detto prospetto alla pagina seguente).

Il numero delle casse e dei cassetti, così come il luogo in cui si trovano, dovrà essere indicato in una tabella concepita in questa maniera, e collocata in luogo tale dell'officina, in cui ciascun compositore possa consultarla al bisogno:

DESIGNAZIONE DEI CARATTERI.	TACCA DEI CARATTERI.	NUMERO DELLE CASSE.		SCAFFALE DELLE CASSE.
		Tondo.	Corsivo.	
Sei rotondo.....	Tacca bassa.................	10	3	Scaffale A.
Sette compatto.	Tacca bassa ed alta......	3	1	Scaffale B.
Sette Rotondo..	Due tacche basse.........	7	2	Scaffale C.
Otto magro......	Due tacche basse.........	10	3	Scaffale D.
Nove rotondo..	Tacca bassa ed alta......	8	2	Scaffale E.

Rappezzi di

MINUSCOLE.	ACCENTI.	SEGNI DIV.	MAJUSCOLE.	MAJUSC.to
a	à	-	A	A
b	è	,	B	B
c	ì	[	C	C
d	ò	(	D	D
e	ù	§	E	E
f		'	F	F
g	á	*	G	G
h	é	a	H	H
i	í	e	I	I
j	ó	o	J	J
k	ú	r	K	K
l		—	L	L
m	â	=	M	M
n	ê	℞	N	N
o	î	℣	O	O
p	ô	¶	P	P
q	û	†	Q	Q
r		✠	R	R
s	ä		S	S
t	ë	CIFRE.	T	T
u	ï		U	U
v	ö	1	V	V
x	ü	2	X	X
y		3	Y	Y
z	PUNTEGG.	4	Z	Z
		5	Æ	Æ
æ	.	6	Œ	Œ
œ	,	7	Ç	Ç
ç	:	8	Ŵ	W
w	;	9	È	È
fi	!	0	É	É
ff	?		Ê	Ê
fl			Ë	Ë
ffi				
ffl				

Egli deve egualmente avervi una tabella ove indicare la forza di corpo delle interlinee, come pure la loro lunghezza per punti, e non per denominazioni arbitrarie, quali sarebbero il titolo d'un'opera o il nome d'un autore. Questa tabella può

essere concepita così, supponendo (come dovrebb'essere difatti) le interlinee aumentare di sei in sei punti:

Lunghezza in punti.	Forza di corpo in punti.		
100	1	2	3
106	1	2	3
112	1	2	3
118	1	3	
124	1	2	4
130	1	2	3
136	1	2	3
142	1	2	3
148	2	3	
154	1	2	3
160	1	2	3

Le iniziali romane, come quelle di fantasia, dovranno essere esposte in un prospetto generale. Questo prospetto, che è della più grande utilità per la confezione dei titoli e dei lavori minuti, deve, come vedesi qui sotto, contenere una parola di ciascuno dei caratteri (cominciando dal più piccolo), di maniera che si possa, con un sol colpo d'occhio e senza tastamento, apprezzare la differenza d'un carattere sopra un altro, e fare scelta di quello ch'è più conveniente di impiegare:

INIZIALI DOPPIE.

12 EMMANUELE

14 EMMANUELE

16 EMMANUELE

18 EMMANUELE

20 EMMANUELE

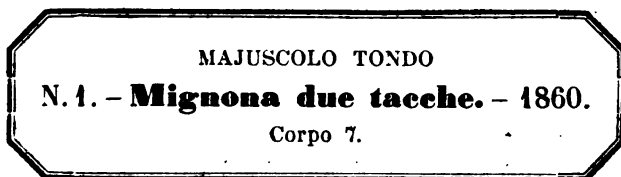
22 EMMANUELE

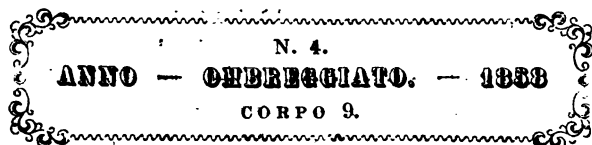
I caratteri a fantasia dovranno essere esposti per serie e in gradazione, cioè, per esempio, tutti i rotondi, i corsivi, i gotici, gli ombreggiati, gli allungati, ecc., cominciando dal più piccolo in alto e venendo giù al più grosso.

L'etichetta delle casse dev'essere fatta con carattere chiaro e in modo conciso; essa deve portare: un numero d'ordine relativo al numero delle casse che sonvi sopra un carattere, il quale serve a indicare che la cassa n.° 1, 2, 3, ecc., è o è stata nelle mani del tale compositore; la qualità del carattere; se tondo o corsivo; majuscolo o minuscolo, e il millesimo, necessario per non mischiare le diverse fondite d'uno stesso carattere; finalmente il corpo dimostrato col numero dei punti corrispondenti:

MAJUSCOLO TONDO

N. 1. – **Mignona due tacche.** – 1860.

Corpo 7.

Si pone una di queste etichette sul davanti, nel mezzo della cassa, tanto alla majuscola che alla minuscola.

Ai cassetti di iniziali doppie od a fantasia, l'etichetta potrà essere dimostrata col carattere stesso che il cassetto contiene, quando però non sia di troppo grossa portata; nel qual caso si potrà indicare con altro carattere chiaro comune la qualità sua propria ed il numero dei punti che porta. Il numero progressivo dei cassetti seguirà per tutto lo scaffale, e corrisponderà con quello indicato nel prospetto generale. Il millesimo vi dovrà pure figurare, sia per stare in armonia colle altre etichette, come per avere cognizione dell'epoca in cui venne in tipografia, ed anche per indicare (quando l'etichetta è fatta col proprio carattere) ch'esso contiene anche le cifre numeriche:

Lorchè la *coscienza* procede alla formazione d'una guernitura, deve avere riguardo alle considerazioni seguenti:

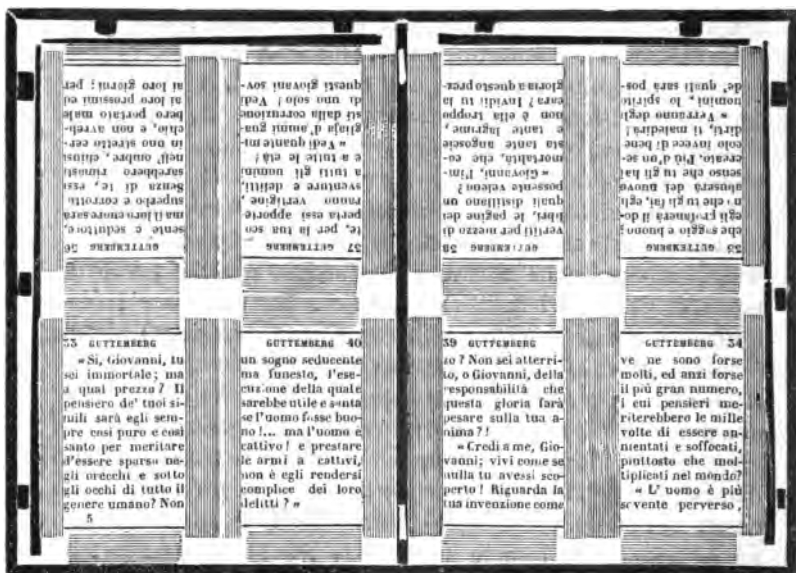
La dimensione della carta a macchina variando d'una maniera assai sensibile per ciascuna denominazione, egli è indispensabile, onde evitare di ritoccare a più riprese, di procurarsi un foglio della carta dell'opera, e di piegarla con tutta la precisione possibile sopra il formato stabilito, per conoscere il valore del bianco da ripartire, tanto in testa, al piede, che sopra i margini.

I bianchi di testa e di cucitura sono ordinariamente tenuti un terzo circa meno forte che il bianco del piede e quello della traversa; si dà altresì a quest'ultimo qualche punto di meno di quello del margine esteriore, per bilanciare le difettuosità che può offrire la carta alla sua estremità. — Il bianco che trovasi in testa di tutte le pagine deve, per quanto è possibile, essere dello stesso spessore di quello delle biette del piede e dei cunei riuniti; come anche quello della traversa relativamente alle biette ed ai cunei di fianco. Questa disposizione è necessaria perchè le pagine si trovino esattamente nel mezzo del telajo. — Ma accadendo di dover imporre un formato piccolo entro torchio di grande dimensione, i bianchi dell'interno non potranno corrispondere con quelli dell'esterno; in questo caso il foglio si troverà sempre esattamente nel mezzo del telajo, e i bianchi all'ingiro eguali tra loro.

Queste differenti parti della guernitura, che si devono, per quanto è possibile, porre d'un solo pezzo, si collocano in maniera che tutte le pagine siano convenevolmente salde. (Vedi l'esempio nella pagina seguente, tenendo calcolo che la dicitura avrebbe dovuto figurare al rovescio.)

Lorchè si impone un foglio che deve alternativamente essere stampato con piccoli e grandi bianchi (per esempio, due diverse edizioni in una volta), si colloca provvisoriamente il bianco supplementario delle testiere, per metà, al piede delle pagine; e quello della traversa e della cucitura, dopo il margine di fianco, prima della bietta e dei cunei.

Bisogna altresì che il telajo sia appropriato alla materia che deve contenere. S'egli è troppo piccolo, il maneggiamento riesce tutte le volte difficile e penibile, stante l'impossibilità di cacciare i diti nell'apertura dei cunei; s'egli è

troppo grande, e per conseguenza troppo caricato di legno e di piombo, la materia è suscettibile di cadere in fascio.

La guernitura per le prove (vedi a pagina 94, n. 17) dovrà, per quanto è possibile, essere combinata di maniera che, i bianchi venendo trasposti, possano essi servire per imporre il foglio impaginato. Di questa maniera vi ha economia notevole di materiale, di spazio e di tempo per la *coscienza* e per l'impaginatore. Di questa maniera ancora si trova facilmente, nei bianchi affettati per il fondo o per le testiere, il posto di cui si potrebbe aver bisogno per aggiunte fatte nella correzione, senza essere obbligati di far passare un margine sopra l'altro.

Bisogna evitare, nelle guerniture provvisorie delle opere destinate ad essere stereotipate, d'impiegare piombi o legni la cui rettitudine sia falsa; perchè egli è impossibile, o per lo meno difficilisssimo, di far perdere alle pagine lo sghembo ch'esse contraggono lorchè sono serrate con simili guerniture; in conseguenza di che l'occhio della lettera non può conservare il suo giusto piano.

I pezzi di guerniture lungo le linee verticali ed orizzontali del telajo devono, lorchè essi sono di piombo, essere separati con una stecca di legno più o meno grossa secondo il bisogno, affine di evitare che il loro contatto immediato colle dette parti, non sempre ben diritte, non danneggi in parte la loro rettitudine.

L'uomo di coscienza è la persona che segue, per ordine di gerarchia, immediatamente il proto, e che è destinato a surrogarlo in caso di assenza. Il padrone tipografo che non esercita l'arte (ed anche quello che la esercita), dopo avute di lui le più soddisfacenti informazioni, è suo debito affidarsi ciecamente di questa persona, come anche del proto. Non dovrà guardare tanto pel sottile in quanto allo stipendio, poichè una buona *coscienza*, come si suol dire, forma l'interesse del padrone, e non v'ha prezzo che la paghi.

§ V.

ATTRIBUZIONI DEL PROTO.

Questo paragrafo merita speciale attenzione da quei lavoranti i quali aspirano a divenir proti, senza avere piena conoscenza dell'importanza e degli impegni che una tale carica richiede, senza considerare quanta responsabilità pesa sopra la persona del proto, e a quante peripezie si trova il più delle volte esposto (1).

Particolare attenzione merita pure questo paragrafo dai padroni di stamperia, alcuni dei quali fanno del proto un *servo*, alcuni un *factotum*, altri un semplice *lavorante*, altri finalmente un *correttore* od anche un *ragioniere*; e ben di rado, o non mai, lo tengono in quel concetto, cui il grado, lo zelo, gli impegni che assume, l'interesse che procura, e talvolta gli studi percorsi, gli danno il diritto di domandare. Alcuni padroni, amanti forse della ciarlataneria, scelgono il proto come

(1) Abbiamo sventuratamente veduto dei bravi giovani tipografi lasciar la vita dopo pochi anni di proteria per soverchio zelo e studio e poco compenso; la quale avrebbero certamente più a lungo protratta se si fossero fermati qualche grado addietro.

farebbe un commediante per le comparse da teatro (1). Noi pertanto verremo qui ad esporre categoricamente le varie missioni che spettano ad un proto, e come debba regolarsi onde adempiere convenevolmente a quelle ed uscirne colla maggiore soddisfazione possibile.

Qualità in generale.

Secondo l'etimologia greca (πρωτος, *primo*), il proto è il primo lavorante d'una stamperia sotto il rapporto del talento; e siccome egli deve dirigere, sorvegliare, rettificare al bisogno, e giudicare tutti i lavori, tanto in complesso, come nel più piccolo dettaglio, nessuno degli articoli di questo Manuale dovrà essergli estraneo. In fatti, quand'egli palesasse la sua ignoranza sopra un punto qualunque di teoria o di pratica, non sarebbe più veracemente il proto, nè per rapporto all'interesse del padrone, nè per rapporto alla considerazione del personale dello stabilimento, la quale è, per così dire, la seconda condizione della sua esistenza. Se poi trascende ad atti ingiusti, il loro risultato può fare discoprire un'apparenza di mala fede, o l'errore, od anche l'inettitudine, e perciò egli perde tanto più o meno la considerazione morale, che è il compimento dell'altra. Fintanto ch'egli tiene una condotta irregolare, quantunque esatto alle ore di lavoro, la sua influenza sopra la condotta del personale ne riceverà qualche danno; e questa influenza non sarà più in alcun modo che di diritto, insufficiente, sterile anche, se queste irregolarità si fanno sentire d'una maniera qualunque durante il tempo del lavoro. In allora, quale garanzia darà una tale condotta contro il cattivo complesso del personale d'uno stabilimento, che deve essere fatto generalmente dal proto?

Il principio vitale primitivo per una stamperia risulta dalla scelta del personale fatta dal padrone, e dalla retribuzione, che ne è la conseguenza; pertanto, il proto siede bene spesso giudice tra lui ed i lavoranti per l'approvazione formale del

(1) Gli è un fatto. Questi, nello scegliersi un proto, antepongono alle cognizioni l'alta statura e l'appariscenza; ma il loro frequente cambiar di proteria ne fa giudicare erroneo codesto sistema.

padrone stesso, e sempre d'una maniera subordinata; le numerose contestazioni che si rinnovano così di sovente a questo riguardo non sapranno distruggere questa verità senza replica.

Il proto è lo schiavo del bisogno; in qualunque ora che la sua presenza viene richiamata per urgenza di lavoro, s'egli non vi si conforma, il suo dovere non è più completamente adempito; vi sono ancora tali circostanze in cui la sua discrezione obbligata lo espone ad essere come un'incudine sopra la quale battono a vicenda e soventi alla volta librai, autori, lavoranti, e bene spesso anche il padrone. Sta a lui il procurarsi lodevolmente delle compensazioni.

D'altra parte la proteria presenta un impiego assai disaggradevole sotto il rapporto della sua instabilità. Incaricato durante alcuni anni di sorvegliare sopra un personale talvolta numeroso, di cooperare fortemente alla riduzione d'un prezzo o soltanto d'impedire la sua alzata, di opporsi agli abusi o di reprimerli, di sospendere più o meno persone per difetto d'assenza o per cattivo lavoro, un proto rientra improvvisamente nel rango dei lavoranti, e vi trova le sue genti disordinate, il cui risentimento si manifesta in rimproveri diretti o indiretti, ma fondati sopra querele che suppongonsi spoglie di precisione. Questa considerazione ed altre analoghe non isfuggono a tutti i proti, e possono determinarli più d'una volta a modificare il rigore dei loro doveri; tutto il mondo non si crede obbligato di seguire la divisa: *Fa ciò che devi, avvenga quel che può.* D'altra parte, sacrificare la tranquillità d'un lungo avvenire per dei rigori attuali di cui non è che l'agente, e che tengono ad un tempo limitata la retribuzione, non può essere assolutamente di stretto dovere. Da ciò una certa lentezza, più di quello che possa essere, alla quale la stabilità non parerebbe convenevole; si può facilmente dedurre questa conseguenza quando si rimarca che i proti che adempiono il meglio ai loro doveri sono quelli dei quali la posizione è la più stabile.

Relazioni coll' interno.

La proprietà del locale, la tenuta regolare dei materiali, interessano tutti i lavori della stamperia, e per conseguenza anche il proto stesso; e per effetto dell'ordine che ne risulta,

si evita la mescolanza, la confusione, cotanto facili nelle stamperie; nessuna perdita di tempo per cercare; l'abitudine ci fa mettere immediatamente le mani sopra l'oggetto desiderato; la sorveglianza addiviene altresì più pronta, più sicura, e più evidente la conoscenza di quanto è disponibile. Ciò che interessa non meno il proto, si è la composizione del personale. Bisogna dirlo, egli è raro di vedere una stamperia intieramente ben composta d'operai. Importa a questo riguardo di stabilire avanti tutto un eccellente fondo; che se, in difetto di conoscenze individuali che convengono ad un proto per fare una buona scelta nell'accordare, egli s'indirizza agli anziani della casa, i quali tendono ad unirsi, essi lo faranno d'una maniera ben funesta quando questo terreno è cattivo. Altresì una buona composizione del personale è dessa ben difficile; l'operajo che ad una buona condotta aggiunge la bravura nel lavoro, vuolsi per queste ragioni stesse occupare d'una maniera seguente e il più lungo tempo possibile; ma troppo sovente la scarsità dei lavori non è in rapporto con queste condizioni; se il fondo è vizioso, questa ragione sola allontanerà i soggetti più vantaggiosi; di modo che talvolta bisogna adoperarsi sei mesi, un anno e più per estirpare il vizio dal fondo, non senza recare qualche scossa funesta all'attività dello stabilimento.

Mezzi per crearsi un buon fondo.

Il miglior mezzo per crearsi un buon fondo di personale, è certamente quello che procura l'emulazione; e l'accumulazione abituale di lavori nelle mani d'un impaginatore è evidentemente il mezzo il più direttamente opposto. Codesto falso sistema allontanerà sempre, in tutte le case ov'egli esiste completamente o parzialmente, l'abile lavorante, l'impaginatore, o chi ha la intenzione di divenirlo; perchè colui che non sa essere che pacchettista non è che una frazione di compositore, ed è dell'interesse dell'arte come di quello dei padroni d'avere per pacchettisti dei lavoranti famigliari con gli impaginatori. L'accumulazione per altro è proscritta dagli stabilimenti dove il padrone è stato lavorante esecutore, o in cui fa egli stesso da proto.

Egli è dunque eminentemente utile che l'accumulazione precitata sia rimpiazzata dall'emulazione; dieci lavori saranno meglio eseguiti sotto tutti i rapporti da dieci impaginatori che da tre o quattro; non avendo che una sola opera da eseguire, può facilmente ciascuno identificarsi al punto convenevolmente col suo lavoro, sopratutto se comporta più o meno d'accidenti che complicano la sua attenzione; egli può altresì proseguire regolarmente le sue funzioni, chè in generale deve eseguirle personalmente.

Non v'è che un solo pregiudizio che possa risultare dall'emulazione, e riguarda la persona dell'impaginatore cumulatore; ma il suo stesso inganno sul conto è un bene, poichè si procura una più larga ripartizione di guadagno fra gli operai dello stabilimento; certo non si accuserà d'*aristocrazia* questo principio. — D'altra parte, questo cumulatore, che deve pressochè sempre fare soffrire una parte qualunque delle sue impaginazioni per l'impossibilità reale in cui si trova frequentemente d'eseguire in tempo utile tale o tal'altra delle sue numerose e diverse funzioni, come adempirà egli i suoi doveri verso i pacchettisti, ai quali discapita integralmente il guadagno? Talvolta egli fa aspettare la copia, o la spiega imperfettamente; tal'altra non può disserrare la forma, o se la disserra, non può sbarazzarla dalle note, titoli, od altra mescolanza più complicata di diversi corpi che impregnano quelle del testo; tutto ciò perchè una certa urgenza occasionata dalla multiplicità delle sue operazioni lo impedisce di soddisfare da solo e a tempo alle multeplici domande che i suoi pacchettisti sono costretti di fargli per non interrompere il loro lavoro. Aggiungasi che la maggior parte del tempo egli è lungi dal poter rispondere alle semplici questioni che il pacchettista ha il diritto di indirizzargli, perchè la precipitazione alla quale egli è generalmente ristretto, lo ha messo altresì alla ricevuta d'un nuovo lavoro; bisogna aggiungere infine che il suo umore abituale, naturalmente aspro per la sua falsa posizione, lo porta a far sentire questa sua asprezza nelle varie relazioni coi suoi pacchettisti, suoi confratelli; e che l'insolenza stessa può essere il risultato estremo, sopratutto s'egli si sente solido nella sua piazza cumulativa come un canonico nel suo canonicato. — La sola obbiezione ch'egli

possa fare a tutte queste accuse più o meno meritate, si è che al bisogno egli prende ajuto per tale o tal'altra parte delle sue numerose funzioni. A ciò si risponde che una delle prime condizioni dell'impaginazione deve essere la bontà dell'operajo, bontà che è altresì importante per la sua applicazione in riguardo a tutte le funzioni più che in riguardo all'impaginazione propriamente detta; chè affidare queste funzioni a un terzo, si è evitare di riempiere la condizione precitata; e del resto, se la si fa eseguire da un lavorante capace, questo lavorante è deluso per la ripartizione parziale del lavoro, perchè s'egli fece abilmente la parte la più difficile e la più ingrata, egli ha diritto altresì di eseguire, come compensazione tanto legittima, le parti più dolci e più lucrose.

Si dica altrettanto in riguardo ai torchi. Egli è certamente vero che la più piccola distrazione degli stampatori può nuocere alla buona esecuzione del loro lavoro;conviene adunque che tra loro si impedisca ogni discussione estranea, intempestiva, e con più forte ragione che si sospenda il lavoro lorchè essi sono occupati in motteggi; e quanto a quelli che sono soggetti a qualche disordine in occasione del banco, egli è prudente sopratutto di prevenirne le conseguenze funeste, assegnando loro le forme da stamparsi, indipendentemente dall'ulteriore sorveglianza. — Qualche volta la libera scelta del compagno potrà essere data ad uno stampatore, tal'altra gli si potrà liberamente rifiutare, senza che il proto possa istessamente ottenere una buona composizione di lavoranti stampatori per emulazione; conseguentemente la distribuzione del lavoro sarà fatta in generale senza riguardo esclusivo al diritto d'anzianità, e il primo stampatore sarà evidentemente colui che lavora più bene e la di cui condotta corrisponderà alla bontà dell'esecuzione. — L'emulazione così stabilita è più conforme alla sana morale, al benessere individuale e comune, che non la si pensa ordinariamente.

Modo di garantirsi dei bassi intrighi.

Un proto che ha dell'intelligenza e qualche esperienza, si garantirà facilmente dei guasta-mestiere, che, sottomettendosi in apparenza a quella specie di concorso aperto per emu-

lazione, pervengono a impiantarsi negli stabilimenti senz'altro titolo vero che i loro bassi intrighi; d'altra parte egli non obblierà essere una vera raccomandazione la perfetta probità, il talento reale, e una buona condotta, e in conseguenza egli non riceverà l'interpretazione ipocrita d'*intrigante*, di *ambizioso*, onde la mediocrità, la nullità, e sovente l'invidia o la semplice prevenzione, tacciano l'operaio che possiede questa rara diligenza.

Le combinazioni del proto per coordinare il lavoro dei compositori e degli stampatori, benchè esse siano state fatte alla prima isolatamente e coincidentemente per tutto il corso della confezione di ciascun lavoro, non lo dispensano di seguirne i dettagli alla traccia per così dire, affine di potere ad ogni istante rendere conto agli interessati come a sè stesso del punto preciso in cui trovasi la confezione di ciascun oggetto; in una parola, egli deve sempre spingere il lavoro, e non esserne giammai spinto.

Andamento dello stabilimento.

Abbiamo parlato più sopra della proprietà dello stabilimento: il silenzio sembra esserne il completamento reale; è in qualche maniera la proprietà dello spirito. Egli è ben difficile a realizzare questo silenzio, anche dove gli stabilimenti tipografici sono composti d'uomini; non evvi per altro un solo operajo dotato di ben poco buon senso il quale non senta tutta l'utilità a fronte della quantità e della bontà dei prodotti, e vi ha certo una inconseguenza manifesta a respingere un bene diretto generale e particolare. Più d'un esempio eccellente viene a prestare il suo appoggio alla raccomandazione che abbiamo qui fatta.

Quando l'andamento d'una stamperia è considerevole, il proto trova un'utilità reale e frequente dal quadro ch'egli stende delle opere, contenente di seguito i nomi degli impaginatori e dei diversi pacchettisti. Questo quadro comparativo dei lavori e del personale è spesso soggetto a variazioni; bisogna rinnovarlo altresì sovente, chè i cancellamenti e le aggiunte nuociono alla chiarezza, perchè egli garantisce d'ogni dimenticanza quando si mantiene la nettezza della sua redazione e che opportunamente lo si consulti.

I titoli, sotto-titoli, i bianchi e generalmente tutti gli accidenti nella composizione delle opere, devono essere sottomessi alla verificazione del proto, perchè ordinariamente il correttore o la persona che vede le bozze non ha che raramente l'attitudine convenevole a questo soggetto.

Le bozze riunite di ciascun banco in un sol pacco colle rispettive foglie di torchio, portanti la data al di fuori facilitano la pronta ricerca di qualche foglio al bisogno.

Fa d'uopo che conosca ed eseguisca pontualmente le leggi e le ordinanze sopra la stampa, e le ordinanze di polizia riguardo ai libretti.

Ajuti temporarii del proto.

Finalmente il proto ha sovente bisogno d'ajuti temporarii o di sotto-proti per bastare a' suoi lavori, tanto più quando i suoi occhi sono sempre e dappertutto attivi, quand'anche un oggetto particolare sembri assorbire tutta la sua attenzione; ma ciò sopratutto quando lo stabilimento è d'una certa importanza. Allora, in mancanza del padrone, conviene ch'egli abbia lo stato di tutti gli utensili, e quello di tutti i caratteri, per quantità, qualità, numero delle casse corsive e tonde, e dei cassetti; ch'egli vi faccia l'inscrizione successiva di tutto ciò che entra, con specificazione, peso, data, origine, ed indichi i cambiamenti e le sortite in una colonna riservata.

Le ordinazioni o boni specificanti le quantità, qualità, prezzo s'egli è possibile, e per qual servizio; essi sono particolarmente inscritti per ordine di data, e riprodotti con la fornitura e la fattura, affinchè vi s'inscriva altresì la ricevuta; si mettono in filza successivamente.

Può essere ancora utile che si descriva progressivamente sopra un registro particolare i titoli dei lavori, la data della loro ricevuta ed il nome di coloro cui fu affidata l'esecuzione, il nome e l'indirizzo degli editori, autori, e persone incaricate di leggere le foglie, ed in quali ore fu stabilito per questo oggetto, quanti fogli si dovranno stampare settimanalmente, ecc.

Relazioni coll'esterno.

Quanto abbiamo detto al paragrafo dell'*Impaginatore*, concerne il proto relativamente alla ricevuta ed alla distribuzione

dell'originale d'un lavoro nuovo, poichè spessissimo quest'ultimo riposa abusivamente sopra il primo riguardo ai dettagli importanti, ma che non riguardano nè la scelta del carattere, nè il formato.

Le prove (come abbiamo già detto) devono essere numerizzate e piegate esattamente, e, se l'andamento l'esige, la loro spedizione e il loro ritorno devono successivamente essere inscritti con la data. Sonvi degli editori od autori, i quali forniscono una cartella per quest'uso, su cui si scrive esternamente l'indirizzo dell'autore e quello della stamperia; queste indicazioni sono utilissime in caso che la cartella andasse perduta. In mancanza di cartella, le bozze e l'originale vengono rotolati insieme e avvolti in un sufficiente pezzo di carta, assicurati con un po' di funicella, o meglio ancora con uno o due sigilli, perchè non conviene generalmente che un commissionario qualunque, un portiere, od altra persona, possa prendere conoscenza del contenuto.

I rapporti del proto colla clientela devono strettamente limitarsi ai dettagli del contratto; per altro una tale circospezione non dipende da lui solo, ed a meno d'una disonestà evidente, egli si trova costretto di corrispondere più o meno alla conversazione stucchevole che appicca secolui un editore o un autore. — Quanta gente e di tutti i ranghi non conosce un proto! e quanti secreti riposano involontariamente sopra la semplice sua discrezione!

Fra il gran numero di persone di merito colle quali il proto mettesi in contatto, sonvene alcune che domandano particolarmente la circospezione ove si venga a parlare con esse. — Per esempio, un autore ultra-liberale vorrà che stampiate le parole *austriaci*, *borboni* con *a* e *b* minuscoli, e, parlando di Garibaldi, vorrà che stampiate gli epiteti (bene meritati per altro) di *Eroe*, *Gran Diavolo*, *Formidabile*, *Salvatore*, ecc., con lettere majuscole; e voi stenterete a persuaderlo, ciò essere fuori delle giuste regole dell'ortografia. — Un librajo o un editore si vanterà di sapere l'arte tipografica al pari di qualunque stampatore, e intanto vi sgriderà perchè il titolo della sua opera non è stato stampato in grosso carattere nero; vi ordinerà di porre per intanto qua e là, nel rimanente dell'opera, fregi e vignette, siano o non siano allusivi; e poi il

libro deve stare, nè più nè meno, in un certo numero di fogli... a voi tocca il pensarci. — Un poeta, un romanziere chiederanno il vostro giudizio sui loro parti (1), e voi, quantunque suscettibile di darlo, per verità non sempre potrete azzardare questo giudizio senza arrischiare di offendere od adulare l'autore....

Se poi vi trovate in una stamperia ove vi sia più d'un giornale, o che sia in corso la stampa delle strenne, oh! allora povero proto! La stamperia si cangia in una sala da caffè; non si vedono che cilindri, bastoncini, occhialetti, e un bisbiglio, un cinguettio che assorda lo stabilimento, talvolta pregno degli odorosi sbuffi di fumo dei loro cigari che perdonsi in quel fosco aere. E i pacchettisti, l'impaginatore, il proto, ed anche il padrone, curvati sulle casse, sui banchi, sul tavolo, tutti occupati a terminar copie, a tirar bozze, a correggere, gravati sotto le indiscrete esigenze di quella massa di agitatori di penna. . . . . . .

Precauzioni da osservarsi dal proto.

Dal favore dei clienti, in generale, dipende bene spesso la durata del proto in uno stabilimento. Egli bisognerà che parli il meno possibile con questi e con altri frequentatori della stamperia, massimamente se sono amici del padrone. Ciò non pertanto gli obblighi della carica incombono al proto il dovere di far procedere i lavori colla massima celerità ed esattezza anche a costo di parte della propria libertà, cioè sacrificandosi qualche volta oltre l'orario stabilito; perchè tutto deve cadere sulle spalle del povero proto, quando l'inesperienza, la cattiveria o l'imbecillità del padrone farà sì che novantanove sue buone qualità vengano eclissate da un solo sbaglio, anche involontario.

Nè lo svergognamento dell'opinione che possiede ancora molta gente, non si faccia giammai sentire dalla vostra bocca alla clientela; pensate bianco o rosso, o d'un colore composto

(1) Grossi, Bazzoni ed altri autori sentivano volontieri il giudizio del proto o d'altri lavoranti della stamperia in cui si servivano, riguardo al carattere, alla catastrofe, ecc., dei loro personaggi immaginarii di romanzo.

di questi due, tenetevi a questo riguardo nel più stretto incognito. Troverete, è vero, spessissimo l'occasione di far credere a vicenda che voi siete di tutte le opinioni, ciascuna d'esse basandosi necessariamente sopra delle proposizioni generali, assai giuste quanto incontestabili, che ne formano come la base comune. Così, se un parrucchiere vi dicesse: *Assalonne non sarebbe stato appeso se avesse usato la parruca*, in tutta coscienza voi potete rispondere: *È vero;* ma se voi sorridete graziosamente pensando a questa citazione, egli prenderà questo sorriso per l'espressione affermativa della vostra persuasione.

Rigori ai quali deve attenersi il proto.

Il proto bisognerà poi che si attenga (massimamente se la stamperia è di qualche importanza) a dei rigori continui e indispensabili verso tutto il personale dello stabilimento, e ciò per tenere al dovere alcuni individui, i quali, se abbandonati ad una troppa licenza, bastano da soli a scompigliare l'ordine di tutta un'officina; e quelli, al contrario, che hanno per sistema un andamento regolare di attività, di condotta, di ordine, non sostenuti dal proto nell'adempimento dei loro doveri, possono divenire il bersaglio dei motteggi o dell'odio dei cattivi soggetti dell'officina stessa, e venire a scapitare nell'interesse, nel loro zelo, nel decoro della propria persona. Certo ogni ben pensante si troverebbe nell'alternativa o di abbandonare quella stamperia di disordine, onde evitare di vedere litigi, e peggio di farvi parte, ovvero di seguire anch'esso poco o tanto quella corrente, quando fosse certo che l'interesse almeno non può riceverne scapito.

Questi rigori devono, nell'interno dello stabilimento, farsi sentire d'una maniera evidente verso tutti gli individui indistintamente, fossero anche suoi amici o parenti; chè, se uno spirito di parzialità si appalesa nella persona del proto, egli non potrà ottenere il suo intento, non senza venire tacciato di ingiusto e venale. Fuori dello stabilimento, preferisca chi vuole, o faccia il commilitone con tutti (ciò per altro che sarebbe fuori di carattere), nessuno vorrà impedirlo, nè biasimarlo.

Tali rigori possono ridursi alla stretta osservanza del *Regolamento* e dell'*Orario*, quando questi fossero compilati in modo da comprendere tutto quanto può contribuire a frenare gli abusi senza menomare la libertà dell'individuo. Ma quando nel *Regolamento* non si fossero previsti tutti i casi che possono disordinare un'officina senza mancare all'osservanza de' suoi capitoli, il proto può, anzi deve, severissimamente emanare l'osservanza d'altri doveri, tanto utili al buon andamento dello stabilimento, quanto al benessere individuale.

E sarebbero principalmente:

Proibire (almeno durante le ore di lavoro), di fumare, giuocare, cantare, zufolare, sia individualmente che in coro, come pure di fare eccessivo chiasso, di prendersi a motteggi l'un l'altro, di tirarsi pallottole di carta e simili; di introdurre nello stabilimento, fuori delle ore del pasto, cibi e bevande, massime spiritose; di lasciare qua e là in abbandono panni, oggetti di cibaria ed altri corpi non appartenenti alla stamperia; di introdurre individui estranei, sotto qualunque pretesto, senza speciale permesso; di comporre, stampare, trasportare, prestare materiali fuori di casa senza averne avuta prima la permissione, ecc.

Comandare il rispetto individuale, principalmente coi committenti; la precisione e la speditezza nell'eseguimento del lavoro, il numero preciso delle copie, ecc.; l'ordine e la conservazione d'ogni singolo oggetto; la pulizia dei torchi, degli utensili di lavoro, ecc.; l'economia della carta, degli inchiostri, dei panni, delle sete, ecc.

Verso il padrone poi deve il proto tenersi nel grado che occupa: zelante, esatto, fedele, rispettoso, ma non mai schiavo nè strisciante; chè un padrone è un uomo come gli altri, spesso per rettitudine e galantomismo al disotto del lavorante, quindi non sempre suscettibile di valutare l'interesse del suo capo verso di lui. Il proto deve in certo modo tenere al dovere il padrone, se non vuole qualche volta scapitare.

Al padrone ne spetta ora il dovere di dire, che qualora il suo proto, o per isbaglio o volontariamente, commetta qualche errore, non porti lo scandalo della correzione nello stabilimento; ma, chiamatolo nello studio, ivi lo esamini e lo condanni.

CAPITOLO VII.

DELLA LETTURA DELLE BOZZE, E DEI SEGNI DI CORREZIONE.

§ I.

LETTURA DELLE BOZZE.

La persona che è incaricata della lettura delle bozze, e che noi supporremo conoscere, almeno teoricamente, la composizione in tutti i suoi dettagli, deve, indipendentemente dagli errori di lingua e di punteggiatura, considerare ancora questo lavoro sotto i rapporti seguenti:

1.° Se lo spaziamento di ciascuna riga è regolare; s'egli non è troppo largo o troppo stretto senza motivo; se il compositore, nella ripartizione degli spazi alle virgole, ha tenuto conto del bianco che certe lettere portano naturalmente al basso, come l'*o*, l'*r*, l'*y* (bassa cassa), e la cifra 7; o dell'incontro accidentale di certe altre, come l'A col T, il V, l'Y (AT, AV, AY); l'F, il T, il V e l'Y coll'A (FA, TA, VA, YA); l'L coll'apostrofo e l'A (L'A), nelle righe di titoli spaziati.

2.° Se le divisioni in fine di riga sono fatte d'una maniera conveniente, e se esse sono necessarie per la regolarità dello spaziamento; s'egli è possibile di evitarle nell'ultima riga della pagina, sopratutto se in pagina dispari; se quelle dei sostantivi composti sono in accordo col dizionario adottato come autorità; infine, se il loro numero successivo non è troppo considerevole, avuto riguardo alla larghezza della pagina.

3.° Se la punteggiatura è in corsivo dopo il corsivo (1), e in tondo dopo il tondo; se essa è bene locata relativamente

(1) Benchè appartenente ad una frase o ad una parola in corsivo, la punteggiatura si pone in tondo lorchè si trova immediatamente dopo un uncinetto, una parentesi, o una cifra, se tuttavia queste due ultime non sono in corsivo.

alle parentesi, cioè a dire al di dentro o al di fuori di quest'ultima, secondo il caso.

4.° Se l'interlineazione è stata fatta regolarmente.

5.° Se gli spazii, i quadrati o le interlinee sono alti.

6.° Se le lettere sono d'occhio o di corpo differente; se non al rovescio, sporche, guaste o basse; di tondo nel corsivo, o di corsivo nel tondo; se si accavallano nell'interno o in fine della riga.

7.° Se i versi hanno il bianco regolarmente secondo la loro natura.

8.° Se vi sono delle righe *rubate* da guadagnare.

9.° Se gli a-capo della copia sono stati osservati.

10.° Se i numeri di pagina e le segnature del foglio da leggere corrispondono tra loro e con quelli del foglio precedente (1).

11.° Se l'ordine numerico dei libri, capitoli e paragrafi è regolare.

12.° Se i titoli correnti sono divisi convenevolmente, e se esprimono bene il contenuto del libro, del capitolo, ecc., coi quali hanno rapporto.

13.° Se i titoli interni sono di tipi e di forza d'occhio uniformi, e se essi sono distaccati regolarmente.

14.° Se le note corrispondono colle loro chiamate, e se la loro spartizione d'una pagina all'altra è soddisfacente.

15.° Se le postille sono convenevolmente disposte, e se il loro allineamento orizzontale col testo al quale si riferiscono non lascia nulla a desiderare.

16.° Se si trovasse a caso in testa di pagina un righino, ossia l'ultima riga d'un a-capo non piena.

17.° Se le pagine hanno la lunghezza esatta stabilita; e, nel caso di pagine curte o lunghe, le righe da guadagnare o da fare in più per evitarle.

18.° Infine, se gli angoli delle pagine hanno la rettitudine desiderabile. Come pure, ove vi fossero delle tabelle, se i loro angoli chiudono; se i filetti sono ritti, non guasti, e bene distribuite le intestazioni.

(1) Questa operazione è una delle più importanti per le sue conseguenze; per cui non sappiamo abbastanza raccomandare di farla av[illegible] tutto, cioè a dire tosto che la foglia è piegata e tagliata.

Il correttore deve, inoltre, instruirsi presso l'impaginatore sopra l'ortografia arbitraria di certe parole, sopra l'impiego delle majuscole, del corsivo, ecc., stabilite dall'autore, così come delle abbreviazioni adottate, facendone una nota per ricorrervi al bisogno.

OSSERVAZIONI.

1. Le correzioni devono essere indicate, in modo chiaro, sopra il margine esteriore della pagina, la prima partendo dalla destra per la pagina dispari, e dalla sinistra per la pagina pari, e le seguenti stendendosi successivamente pei due sensi, secondo il loro numero.

2. Nelle opere a due colonne, le correzioni si segnano sopra i due margini. Se sonovi più di due colonne, come accade nelle tabelle od altro, si tirano altrettante linee verticali sul margine esteriore quante sono le colonne della tabella, e le correzioni relative a ciascuna delle colonne sono indicate entro questi tratti.

3. Lorchè uno sbaglio obbliato dal correttore, non può essere collocato, press'a poco, nel suo ordine, si adopera un segno particolare per indicarlo.

4. Quando una sfuggita eccede quattro o cinque righe, si può tralasciare di scriverla per intero sulla prova; basterà indicarla al luogo in cui si trova con un segno qualunque, il quale si ripete in margine con queste parole: *Sfuggita.* (*V. copia a pag.....*); poi, come vedesi nella pagina seguente, si segna colla penna in giro, sopra la copia, il pezzo saltato via, e si aggiunge alla prova il foglietto in cui si trova.

5. Lorchè una correzione qualunque può, per sua natura, ritrarre una rimanenza di qualche riga, conviene indicarne la scala sopra la prova.

6. Il nome del compositore dovrà essere collocato, d'una maniera visibile, esattamente in faccia dell'a-capo ove egli ha incominciato, affine di facilitare al bisogno la verificazione dei conti, ed evitare ogni contestazione per la correzione.

7. Il richiamo dovrà essere indicato sopra la copia, al luogo in cui termina il foglio; e se vi sono delle note, si ripete l'indicazione al luogo in cui termina. Tale precauzione è

sommamente utile e necessaria, senza della quale non sarà mai garantita la giusta numerazione delle pagine e dei fogli:

104

rentemente benevola, ma davvero avversa alla filosofia; giacchè finiva col levarle ogni realtà e sostanza di scienza indipendente e per sè.

Besana

Giudizio questo che pareva equo al comune e a quelli, i quali, come Isocrate, trattando anche soggetti d'interesse generale o di scopo morale, dovevano adoperare maggior parte di quella coltura generale e non pratica; onde a dirittura chiamavano filosofia la loro scienza e professione.

Di fatto rigettavano tra le ciarpe tutta quella parte di filosofia che non si appropriavano. Questa maniera di stimare le scienze speculative non è difficile a intendere; essendo comune anche oggi a tutti quelli i quali attendono a studii, che, quantunque più vicini agli usi e più necessarii a' bisogni della vita, pure non possono fare a meno di certe vedute generali, di certa maniera di coltura, di certa attitudine della mente che si attinge a' libri de' filosofi. Costoro dicono anche oggi come i loro predecessori di venti secoli fa: la filosofia sta bene(1)*; ma quanto ne sappiamo noi. Non s'accorgono pure che essi ne sanno*

Da comporre.

t. I, fol. 15, p. 113, Sig. Besana.

(1) *Quest'uso della parola filosofia, così diverso da quello d'oggi, rende difficile l'intelligenza di queste relazioni e censure rispettive delle varie classi di gente colta*

Sig. De-Martini (per le note).

Questo richiamo deve essere verificato a ciascun foglio; e se esso è stato modificato per qualche correzione ulteriore, si scrive in testa della nuova foglia in tipografia: *Verificare il richiamo.* — Si fa lo stesso lorquando vi ha qualche dubbio per la concordanza dei fogli da stamparsi tra loro.

8. Il correttore in tipografia deve limitarsi, in quanto allo stile, alla riproduzione esatta della copia, e niente cambiare in quanto alla punteggiatura, o con gran riserva, sopratutto se si tratta d'una ristampa; il compositore non deve essere responsabile degli errori della copia sotto questo rapporto.

9. Lorchè una parola o una frase sembrasse sbagliata, al correttore, nella foglia di torchio, egli richiama l'attenzione dell'autore scrivendo in testa della prima pagina della foglia che gli spedisce: *Veggasi a pag.....*, e contornando colla penna il passo dubbio sulla prova.

10. Le correzioni aggiunte dopo corretto sulla stessa foglia, devono essere contornate o scritte con inchiostro rosso, affine di evitare, nella loro ricerca, una perdita di tempo inutile.

11. Lorchè il correttore legge due prove successive del medesimo foglio, egli deve, antecedentemente, verificare se le correzioni indicate sopra la prima foglia siano state eseguite, e passare dopo alla nuova lettura. Ma se, come per una terza correzione, non si tratta che d'una semplice verificazione, egli deve raddoppiare d'attenzione; perocchè accade spesso che una correzione, la quale, sembrando essere stata obbliata, venne invece per errore eseguita altrove che in suo luogo, ha occasionato uno sbaglio di più. Egli deve dunque, lorchè s'accorge d'una ommissione di questo genere, rileggere attentamente la riga in cui si trova l'indicazione, e, al bisogno, le righe che la precedono, e le seguenti. — Egli deve operare nello stesso modo lorquando un'aggiunta od una soppressione attrae una rimanenza qualunque; od anche se vi hanno avuto dei trasporti di riga d'una pagina all'altra. — Quanti gravi errori non passano inosservati, per l'indifferenza dei correttori sotto questo rapporto!

12. Il correttore della foglia da stampare è solo responsabile degli sbagli ch'egli lascia passare, essendo questi stessi sbagli stati già indicati da lui sopra le precedenti prove; per

la ragione che la lettura di quest'ultima prova ha avuto per iscopo l'epurazione definitiva del lavoro. Solamente egli può, secondo la natura, aver ricorso contro l'autore.

13. La persona incaricata di verificare l'ultima correzione deve assicurarsi con diligenza della perfetta esecuzione delle correzioni indicate sulla foglia di torchio, e degli accomodamenti, trasporti di righe, modificazioni di bianco, ecc., ch'esse possono avere occasionato. Essa deve altresì gettare un colpo d'occhio sulle estremità delle righe, per assicurarsi che sia nulla caduto, niente di guasto o di accavallato, e che la fraschetta non morda in alcuna parte. — Essa sola è responsabile di ciò che potrebbe essere sfuggito, sotto questo rapporto, a colui che ha corretto in torchio; come pure quegli che ha corretto l'ultima prova lo è a sua volta dell'esecuzione di tutto quanto eravi indicato, a meno peraltro che vi abbia un'altra revisione, e che, avendo dimenticato uno o due errori, od anche avendone fatti dei nuovi, questi errori non siano indicati di nuovo nella revisione; caso in cui, ancora, la responsabilità incombe al revisore.

14. Dovrà egualmente assicurarsi dell'imposizione, sopratutto se essa offre una complicazione di fogli inseriti l'uno nell'altro; e, in questo caso particolarmente, si deve esigere l'ultima prova di correzione, affine di piegare il foglio avanti di segnarlo. — Gli errori commessi sotto questo rapporto sono a carico, non dell'impaginatore, ma della persona che vide l'ultima prova.

15. Si dovrà evitare di servirsi di sabbia od altra polvere per asciugare le correzioni, perchè, essendo suscettibile di staccarsi dall'inchiostro al momento della correzione sulla forma, questa polvere può introdursi tra le lettere, ingombrarne l'occhio ed impedirne anche il loro convenevole avvicinamento.

§ II.

SEGNI DI CORREZIONI.

Ciascun segno di correzione ha il suo richiamo, e la distinzione che passa tra l'uno e l'altro è molto rimarchevole. Il primo reca un verbo, il secondo è un semplice segno insi-

gnificante, ma che corrisponde con l'altro che accompagna il verbo. Il primo si fa in margine della pagina, il secondo sopra la lettera o sopra la parola da correggere. Nulladimeno vi sono degli errori che non comportano per loro indicazione che il segno di chiamata, la correzione non consistendo che in un altro egual segno tracciato in margine.

Egli è incontrastabile che la serie dei segni di correzione la più chiara, la più distinta, è quella in cui ciascun d'essi non offre nella sua forma totale la minima similitudine che possa facilmente farla confondere con un'altra; e ciò che è vero per i segni di correzione, lo è non solamente per i segni di chiamata, ma ancora in riguardo di queste due specie di segni tra loro.

Se bisogna evitare la troppa diffusione nelle tracce d'una operazione che ha per fine unico di correggere gli sbagli di tutte le specie nelle prove d'una stampa, egli è evidente che queste tracce non devono comportare alcun tratto inutile, e che con più forte ragione esse non devono essere applicate allorchè non hanno un fine reale d'utilità.

Non bisogna dunque segnare un raddrizzamento, un accavallamento, ove non vi ha nulla a raddrizzare, ove niente si accavalla, perciocchè più il margine è caricato, anche di correzioni utili, e meno esse sono osservabili per la loro complicazione; e poichè esse sono digià suscettibili per ciò d'essere parzialmente ommesse al momento della correzione in piombo, è un male reale aumentare questa complicazione sia per una specie di distrazione, sia tracciando sul margine dei segni il cui sviluppamento verticale sopratutto oltrepassa di molto lo spazio relativo che offre ciascuna linea in particolare per la sua correzione.

Se occorre di fare una nuova classificazione d'articoli o di a-capo, egli è conveniente impiegare una serie numerica o alfabetica di segni per indicare il nuovo ordine, ma non occorrono nè parentesi, nè punteggiatura per accompagnare questi segni; basterà contornarli circolarmente e completamente d'un tratto di penna per isolarli e ridurli al semplice uffizio di segno di chiamata.

Anticamente, e in qualche sito ancora, i segni erano troppo ricercati, più numerosi e somiglianti. Il *deleatur*, per esempio,

il quale somiglia ad un' *s* majuscola di inglese il cui uncino superiore sporga in fuori dietro di essa, serviva a indicare una soppressione; ma confondendosi spesso col segno del rivoltare, si pensò supplirlo colla + che serve a indicare l'abbassamento di uno spazio (soppressione anche quella); alcuni poi lo cambiarono in questo X, ed è il più adottato.

Se la soppressione è nel mezzo d'una parola e consta di tre o quattro lettere, il segno di chiamata sulla stampa consisterà di un tratto verticale sulla prima e sull'ultima lettera da levare, e di un tratto orizzontale su esse lettere che raggiunga le linee verticali, formando come una specie di H. Se i due avanzi della soppressione formano una parola, bisognerà aggiungere ai segni di soppressione quelli di congiunzione orizzontale. Se la soppressione ha luogo in fine di riga, il segno non porterà, delle due linee verticali, che la sinistra (|—); se al contrario è in principio di riga, non porterà che la destra (—|).

Se si vuole infine sopprimere una riga, o parte di una riga, basterà tirare una linea sulla parte da sopprimere e segnare in margine la croce di soppressione. E se più righe consecutive, o più pezzi di riga, debbono essere soppressi, basterà, dopo tirata una linea orizzontale sopra ciascun pezzo da levare, tracciare un'altra linea verticale al loro fianco, in margine, e presso ad essa una croce un po' più grande che indica la soppressione di tutte. Come pure si indica la soppressione d'un pezzo intiero tirando una linea trasversale su di esso, e segnando in margine la croce di sua morte.

 Rivoltare, *girare*.

Se questo segno è male tracciato, è però suscettibile di significare che la lettera va girata. Egli deve essere accompagnato dal segno di chiamata corrispondente. Se più lettere da girare accadono in una riga, una sola chiamata in margine con un sol segno di girata basterà per indicare che le lettere segnate nella riga vanno tutte girate.

+ *Abbassare un bianco qualunque.*

Niente di più semplice che questo segno, ma richiede sia fatto diritto in piedi, per non confonderlo coll'altro X che noi adotteremo per indicare la soppressione.

Trasportare (orizzontalmente).

Questo segno dovrebbe essere fatto ad angoli diritti; ma la troppa uniformità dei segni, quasi tutti ad angoli, e la facilità di tracciarlo così colla penna, lo rese generalmente adottato.

Trasportare (verticalmente).

Lo stesso segno tracciato verticalmente, ma di forma schiacciata e larga, per cui appare più facilmente in senso orizzontale, indica di fatti la trasposizione orizzontale d'una riga od anche d'un a-capo.

) (*Separare* (orizzontalmente).

Quando questo segno concerne soltanto lo spartimento di una lettera o di una parola, egli è semplicemente figurato in margine col segno di chiamata corrispondente; egli può servire anche da solo per più lettere o parole da dividere.

)———(*Separare* (verticalmente).

Se il segno di allontanamento concerne lo spartimento di due righe tra loro, come lorquando è applicato per ottenere il collocamento d'una interlinea che manchi, si tira un tratto di penna a traverso la pagina al luogo dell'interlinea, e vi si segnano due parentesi verticali alle estremità, in senso aperte, all'opposto del segno di ravvicinamento. Se si trattasse poi di ottenere maggior spazio, si aggiungerà abbreviativamente il numero dei punti che occorrono.

Avvicinare (orizzontalmente).

Gli è con questo segno che si domanda un avvicinamento orizzontale o di sfregamento. Quando si tratta di far sparire

il bianco intiero sopra il quale questo segno è tracciato, ciascuna delle curve deve estendersi sopra tutta la larghezza del bianco, e dall'una all'altra viene tirata una linea verticale nel loro mezzo:

( ) *Avvicinare* (verticalmente).

Il segno di avvicinare, nel senso verticale, è l'opposto del precedente, ed è più facile la sua applicazione, non trattandosi che di segnare d'ambo i lati delle righe da avvicinare una parentesi rivolta internamente. Alcuni tirano orizzontalmente un filetto lungo tutto il bianco che si vuol levare, il quale si congiunge all'estremità colle due parentesi, come in quello di allontanamento; ma altri non l'approvano, perchè, dicono, il filetto indica la interlinea da gettarvi, dove qui è abbastanza chiaro il semplice segno di avvicinare.

Raddrizzare.

Questo segno semplicissimo dovrà essere tracciato sotto e sopra di tutta la parte tortuosa della stampa, e riprodotto il più brevemente possibile, ma tuttavia chiaro, e senza alcun segno di chiamata, in margine.

Nettare.

Tutta l'estensione delle lettere o delle parole sporche dovrà portare unicamente, e reiteratamente, secondo il bisogno, sotto e sopra i due tratti orizzontali, i quali vengono in più piccola dimensione replicati in margine con alcuni punti nel mezzo. Non richiede il segno di chiamata.

Nettare e raddrizzare.

Se vi ha da raddrizzare e da nettare, le due tratte sono sinuose per indicare, come nel precedente, il raddrizzamento, ma nel margine porteranno i punti di più, che dinotano il nettare.

Sostituire e sopprimere.

Non si possono queste figurare che sopra la prova stessa di correzione, perchè consiste in un semplice tratto sopra,

la lettera da cambiare, o da sopprimere, che viene replicato in margine colla lettera da sostituire o col segno da sopprimere. Se si tratta di aggiungere una lettera che manca in una parola, si segna col tratto la lettera che precede la mancante, e la chiamata in margine recherà l'una e l'altra lettera in ordine.

Segni diversi.

Quando nella stessa riga si trovano più lettere da cambiare, in modo che può riescir dubbia la loro correzione indicata con tanti tratti uniformi; od anche perchè, non bastando il margine per collocarvi tutte le correzioni, si è costretti di approfittare del vuoto che accidentalmente rimane o sotto o sopra, od anche di passare a segnare in testa o al piede le correzioni esuberanti del margine; nell'un caso e nell'altro bisognerà far uso di segni diversi, ma uniformi tra ciascuna correzione e la sua chiamata. Questi segni, che devono essere semplici e facili, possono moltiplicarsi all'infinito. I principali sarebbero: / ⌈ ⌊ ⌉ ⌋ ^ ? ∂ ∫. Questi primi cinque si possono moltiplicare tirando a traverso della loro asta, al piede o in testa, uno o più tratti, da formare una croce a duplici e a triplici braccia.

a e ; *Rimontare.*

Riguardo alle lettere superiori che discendono dalla loro linea orizzontale, si serve di questo segno, cioè di un piccolo tiretto verticale sotto la lettera da livellare. Egli serve da sè solo per segno di chiamata. Ma quando sonvi delle lettere ordinarie alle quali occorra sostituire lettere superiori, si fa uso di tratti verticali corrispondenti, e le lettere superiori, figurate in margine secondo la loro posizione naturale e la loro proporzione, prendono ciascuno un piccolo tratto verticale disotto, il quale figura il bianco che la lettera superiore porta inferiormente sopra il corpo.

⌊ *Rientrare, fare un a-capo.*

Si figura semplicemente questo segno di correzione e sopra la stampa e sopra il margine, per indicare di portare in

TESTO DA CORREGGERE *(pagina pari)*.

/è /n /h	· Giaccgè ci souo *accidenti* per sè d'un	Lettere da sostituire.
/ iner	soggetto, sono quelli che gl'aiev iscono	Parola da correggere.
/ne /al	essenzi mente e formano la natura, al-	Lettere da aggiungere.
/X /X	tri che non non sono tali e possono	— levare.
/9 /9	uancare a quello di ina sono soggetto.	— girare
	Ciò si che può predicare de' primi, si	Parole e lettere da porre.
	che de' secondi, no. Non fa punto parte	
	può anche del loro soggetto; quello	Righe da posporre.
/;	della mia natura l'esser padre? e sarei	Puntegg. da cambiare.
/me	quello che sono, senza avere figli co-	Divisione da levare.
/X	me coll'averli; in vece non potrei	Regolare ed unire.
	mancare d'esser uomo, senz'essere af-	Spaziatura da eguagl.
/S	fatto diverso da me medesimo. si può	Iniziale majuscola.
/o /n	adunque predicare di me tutto quello	Lettere guaste.
	che si può essenzialmente dell'uomo,	Parola da raddrizzare.
/e /d /—	= ch'io sia *ragionevole, bipede, ecc.;* in-	Lettere diverse.
/h /o	vece non si può tutto quello che si	Lettere d'altra forma.
cors.	predica di *padre*. Notisi l'esse*nzialmente*,	Da porre in corsivo.
/+	giacche se si predicasse di me quello	Spazio da abbassare
	che si predica accidentalmente di *uomo*,	Riga da rientrare.
	si sarebbe da capo; di fatti, mi si po-	Parola da nettare.
	trebbe provare ch'io sia *Pietro* e non	Riga da allineare.
/X	sia uomo, ch'è l'esempio che allega A-	Divisione da levare.
/A	ristotele del sofismo in discorso.	Lettera da aggiungere.
	Platone tiene una diversa via per scio-	Righe da accomodare.
	gliere i tanti e varii sofismi di questo	
	genere, che riferisce. Fa osservare	Andare a-capo.
	con quelle varie risposte di Socrate	Righe da riunire.
	che il sofista mette da banda, che il	
	senso delle parole è determinato, par-	Righe da separare.
	ticolare, relativo, non universale ed	
	assoluto come il sofista vorrebbe.	A-capo da levare.
/ato	Aristotele nel capo cit, osserva che	Parola da compire.

TESTO DA CORREGGERE *(pagina dispari)*.

	la soluzione è parziale, ed incompiuta,	
	nè abbraccia tutti i casi del gene-	
Riga da guadagnare.	re.	
Parola da allineare.	Perchè non si sorrida di sofismi così	
	puerili, ne citerò di più rilevanti e di	
Parola da conservare.	molto comuni, che hanno la stessa ra-	vive
Grande sfuggita.	gione. Quando si conchiude dalla mi-	Sfuggita. (V. a pag. 15)
Divisione da levare.	seria d'un paese alla tirannide del go-	
	verno che lo regge, si commette un si-	
Frasche tta che morde.	mile sofisma: poichè quest'accider	Tagliare.
Interlin. da abbassare.	di certo grave, della miseria d'un paese	/ X
	può dipendere da molte e varie cagio-	
Lettere da cambiare.	ni, e pur troppo, un pòpòlò può in un	/ / / o
	dato tempo prosperare sotto la tiran-	
NB. Lettere doppie	nide, ed essere sopragravvato di pesi,	/ gg / X
	ed immiserire sotto ùn governo libero;	
Spazio da regolare.	quantunque forse alla lunga questo	
	diventi impossibile, e la libertà e la	
Lettera accavallata.	tirannide finiscano col portare frutti	
	più conformi alla propria natura.	
Postilla da abbassare.	Certi odiano, certi prediligono le *ri-*	Delle Riforme
	forme, per avere gli uni annesso alla	
Lettere diverse.	parola il senso accidentale per essa,	/ / o
Apostrofo da innalzare.	d,una tal qualità di riforma che non	/ '
Spazio al ;	piaccia loro, per esempio, la religiosa;	
Riga da allineare.	gli altri quello, del pari accidentale,	
	d'una tal altra *riforma* che lor piac-	
Sfuggita, segnata al piede.	cia, per esempio restrittive della li-	
	bertà di commercio. Da questo senso	
	latente nella lor mente, e che non è	
Angolo da raddrizzare,	il proprio e generale della *parola*, si fanno	
e riga in più da fare.	influire ne' loro giudizii e preferimenti.	

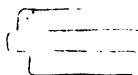
quella delle leggi

dentro un a-capo non osservato; od anche di farne uno al periodo segnato nell'interno del testo.

Allineare (verticalmente).

Questo segno si applica reciprocamente come il precedente, salvo che, non potendo stare che in margine a fianco delle righe ineguali, lo si figura rivolto ora a destra, ora a sinistra, secondo che le correzioni sono a sinistra o a destra della pagina. Serve mirabilmente a far entrare od uscire i versi secondo la loro misura. Se l'allineamento verticale non è interrotto che leggermente alle estremità delle righe, sopratutto quando, in seguito ad un trasporto mal operato nelle correzioni, trovansi alcune lettere abbandonate nel margine, e massime quando la composizione porta il quadratino ai lati, un unico tratto sinuoso di fianco, prolungato sopra tutta la lunghezza di tale difetto, basterà per indicare sufficientemente e senza equivoco la correzione da farsi in piombo.

Allineare (orizzontalmente).

Se si tratta d'un difetto d'alineamento orizzontale occasionato da una cattiva disposizione di parangonamento, il segno è tracciato sotto la composizione e in margine.

Rifare, *accomodare*.

Fa d'uopo ben conoscere il meccanismo della composizione per indicare sopra una prova il rifacimento che deve dare un buon risultato. Ciò che pone sopratutto in errore qualche correttore su questo soggetto, si è di non tener conto della cassa e del ricupero che occasiona la soppressione e la presenza del segno di divisione cagionato dal raccomodamento stesso; si è ch'essi non valutano assai giustamente la quantità di spazio che si può dare o guadagnare per ciascuna riga, relativamente al numero delle parole ch'essa contiene o ai tratti d'unione che possono dare o ricevere spazii. Il segno di raccomodamento può essere semplicemente indicato sopra l'estremità ove deve essere eseguito; a meno che non siavi un

accompagnamento d'altre correzioni assai considerevole per far sentire il bisogno di ripetere il segno di accomodamento sull'esterno del margine.

Questi segni sono per lo più impiegati per richiamare sfuggite di qualche importanza, massime quando viene citato sulla copia un pezzo da comporre, il quale si rimarca con uno di questi segni, e con altro eguale sulla prova da correggere.

...... I puntini sotto una parola cancellata, indicano che va conservata ancora, quale pentimento del correttore. In margine però va replicato il segno di cancellamento, con annesso la parola *vive*.

Sono poi da osservarsi, tanto nel comporre quanto nelle correzioni, le norme seguenti:

—— Una lineetta sotto una parola o pezzo qualunque, indica che va composto in corsivo.

═══ Due lineette dinotano il majuscoletto.

≡≡≡ Tre il majuscolo.

▬▬ Un filo scuro, il normano.

∿∿∿ Una linea a biscia dinota di spaziare.

OSSERVAZIONI PARTICOLARI.

Nei lavori a più colonne, come dissimo, si tracciano in margine tante linee verticali quante sono le colonne della composizione, ed a ciascuna linea si segnano le correzioni che riguardano la colonna corrispondente. Se però si è preventivamente certi che le correzioni devono essere pochissime, riescono inutili le linee verticali, e basterà tirare leggermente colla penna un filo di guida dal segno sulla lettera delle colonne di mezzo alla correzione corrispondente in margine, se il bisogno lo richiede. Si fa altrettanto sopra le tabelle, sopra le operazioni complicate di matematica o d'altro, quando vi si è astretti accidentalmente, sempre per non perdere di vista la correzione fuori della pagina.

Se sopra una terza correzione o sopra una foglia di torchio, qualche parte di pagina riesce sbiadita in modo da non potersi apprezzare la bontà delle lettere, o che rimangono inintelligibili, si contornano queste con un legger tratto di penna, seguendo la sinuosità stessa della cattiva impressione; gli è questo un avviso alla persona che deve vedere l'ultima prova o il riscontro che precede immediatamente la stampa.

Nella correzione del canto fermo e della musica si segna un tratto verticale di chiamata sopra la nota da cambiare, si riproduce questo segno in margine, e a fianco vi si figura, sopra quattro o cinque linee, la nota da sostituire.

Finalmente, se si deve stampare in rosso ed in nero con una sola composizione, si fa comporre un foglio completo, e sopra la prima o la seconda prova si attornia quadrangolarmente e sensibilmente ciascuna parte che dovrà essere in rosso; l'impaginatore avendo riempite queste parti con dei bianchi precisi per la stampa in nero, vi ristabilisce dopo questa tirata le parti estratte per la stampa in rosso.

Si vorrà ben rimarcare che ciascun segno di correzione della serie precedente ha una forma ed una parte individuale perfettamente distinte. Il correttore dovrà cionondimeno far buon uso di essi e ben locarli, usando convenevolmente dello spazio del margine a sua disposizione, massime se si tratta di minuto carattere, perchè moltiplicandosi le migliaja di lettere, produconsi naturalmente più correzioni, quindi maggiore probabilità di confusione.

Onde rendere più facile l'applicazione di quanto venimmo esponendo in questo capitolo, veggansi le due pagine 258 e 259, date per modello di bozze corrette, tali e quali abbiamo saputo meglio combinarle.

CAPITOLO VIII.

DELLA CASSA ITALIANA. — DI QUELLA PER IL MAJUSCOLETTO, — PER I PICCOLI CARATTERI NORMANI, GOTICI, ECC. — DEI CASSETTI PER LE INIZIALI DOPPIE, E PER LE FANTASIE. — PER I FREGI, VIGNETTE, LETTERE D'AVVISI, ECC.

§ I.

DELLA CASSA ITALIANA.

Costruzione.

Da mezzo secolo in qua progredendo immensamente l'arte della stampa, fece sentire il bisogno di varie riforme nei diversi rami che la compongono, e sopratutto per la multiplicità dei caratteri, ai quali si diedero forme diverse e gusti particolari.

Poscia al lento moto dei torchi di legno a due tiri succedendo l'altro più lesto dei torchi di ghisa ad un sol tiro, ed ai torchi sostituendosi le macchine celeri, prima semplici, poi doppie, alle quali si applicò anche la forza del vapore per ottenere in uno stesso tempo il moto di più macchine, quindi le migliaja di esemplari in poche ore; si trovò che la composizione non corrispondeva per prontezza alla brevità di tempo colla quale una macchina disimpegna la propria incumbenza. Risultava dai calcoli che un gran numero di compositori occorrevano a mantenere le forme a quelle necessarie; che un più vasto locale si richiedeva per questo crescente numero di lavoranti, e che quindi crescevano in proporzione le spese, gli incomodi, senza scemare le difficoltà di meglio fare.

Considerando attentamente ogni singola parte di cui è composta una stamperia, risultò facile lo scorgere che la cassa,

nel suo ampio e grossolano volume, e per essa gli scaffali e i posti dei compositori, rubavano uno spazio assai prezioso.

Difatti, anticamente, la cassa (come ne vediamo ancora qualcuna presso varie tipografie, specialmente di provincia), era più vasta ed intiera, cioè a dire, la minuscola unita alla majuscola, formando un sol quadrato; la sua costruzione materiale e grossolana (per lo più di legno di pecchia), la maggior profondità dei cassettini, e il majuscoletto che vi andava unito, faceva sì che riuscisse terribilmente faticoso muovere una cassa piena di carattere, chè nel suo complesso poteva benissimo pesare circa settanta chilogrammi. Si pensò dunque a riformarla.

Ed ecco che la cassa moderna presenta più solidità sotto molti rapporti, ed ha più comodo il suo uso e più facile il suo maneggio; poichè essa presenta il doppio vantaggio d'essere meno profonda, più piccola e pur tuttavia più suscettibile di contenere maggior quantità di caratteri. E ciò a motivo della regolare spartizione dei cassettini, ed anche perchè, essendo costrutta di legno di noce o d'altro legno forte, le assicelle che la compongono comportano una sottigliezza che non potrebbe soffrire il legno di pecchia, quindi lascia maggior spazio pei caratteri e presenta più soddisfacente regolarità nel suo assieme.

L'asse che traversa verticalmente la majuscola e la minuscola, essendo della grossezza del contorno, serve mirabilmente a guidare il compositore alla più facile ricerca delle lettere, servendo di punto centrico all'occhio di lui; così pure serve ad assicurare il congegno della cassa sul fondo, e il fondo ad essa. Le assicelle non sono tagliate ed angolate a ciascuna congiunzione, ma sono lunghe tutta la cassa nel loro senso, cioè queste per l'orizzontale e quelle pel verticale; esse sono tagliate per metà sulla loro altezza (al punto dove devono congiungersi), le une per di sopra, le altre per di sotto, e il taglio è precisamente largo quanto la loro grossezza; di maniera che, facendole accavallare taglio sopra taglio, vengono a formare le congiunzioni che presentano i cassettini, ma di una maniera oltremodo solida.

Il frontale della minuscola, cioè quella parte del telajo che sta immediatamente davanti del compositore, è tenuto alcune

linee più alto del rimanente, onde impedire al vantaggio di scivolare giù dalla cassa. Internamente del contorno, che è il primo a formarsi, vengono praticati a sito a sito tanti intagli quante sono le estremità del congegno dei cassettini, che devono, per di sotto, penetrarvi tutte in un colpo, essendo il gongegno dei cassettini già messo assieme. Questi intagli però non raggiungeranno la sommità del contorno, onde ritenere il congegno dei cassettini dal passare al di sopra. Il fondo, che può essere di pecchia, riceve il fusto di tutta la cassa, unito e incollato, sopra di sè, e alla sua volta viene inchiodato sopra il contorno e sopra il regolo trasversale. Gli angoli sono incastonati a *coda di rondine*.

Sotto il fondo, due traversi laterali, della grossezza di mezz'oncia circa, servono a tener saldo il fondo stesso ed a proteggere le mani nel deporla ove occorra. Questi traversi debbono tenersi in dentro almeno due once.

Una cassa, della misura da noi indicata sul modello, presenta meno perdita di spazio dell'antica, quindi, sopra cinque posti, forse un sesto di guadagno.

Oltre tutti i comodi possibili, due altri più importanti vantaggi presenta la cassa moderna sopra l'antica, e sono:

1.° Che, occorrendo un lavoro, per esempio, un catalogo, un dizionario, ecc., in cui abbisogni tanto più di majuscolo che di minuscolo, si può cambiare la cassa majuscola quante volte occorra, e viceversa;

2.° Che non trovandosi più il majuscoletto annesso alla cassa, la majuscola si riduce quasi alla metà grandezza, in modo che il compositore non ha più l'incomodo di allungare immensamente la mano per arrivare all'estremità della cassa, nè l'altro ancor più fastidioso di dover levare il vantaggio ogni volta che gli occorra il majuscoletto, nè d'essere sempre condannato a comporlo entro piccoli cassettini.

Disposizione dei cassettini.

La disposizione dei cassettini della nostra cassa offre essa pure maggiori vantaggi e comodità che non la cassa antica. (Vedi il nostro modello a pag. 2). Essa è una riduzione della cassa francese, accomodata al nostro bisogno, e per la sua

utilità adottata dalla maggior parte delle moderne tipografie d'Italia. In essa nessuna alterazione di cassettini confonde l'occhio del compositore; e la loro grandezza è in proporzione del bisogno di ciascuna lettera, di maniera che la cassa viene a vuotarsi tutta regolarmente.

Le lettere che maggiormente occorrono, vengono immediatamente alla mano, perchè situate nel centro della cassa; imperciocchè dal meno spazio percorso della mano dal cassetto al compositojo risulta, sopra le migliaja di lettere levate, o sopra un dato numero di ore di lavoro, un guadagno di tempo, o un acquisto di righe certo. Il cassetto degli spazi si trova sotto la mano, come quello che maggiormente serve, durante la composizione, pel consueto aggiustamento delle righe.

Sotto il vantaggio vengono ad essere situate quelle lettere che meno delle altre o raramente occorrono; ed ecco procurata un'altra meno perdita di tempo al compositore.

La pendenza più regolare della cassa per uso da comporre è di un'oncia e mezza circa in meno al davanti; una pendenza più o meno sentita di questa ci pare incomoda. Si potrà all'uopo regolarla a piacimento del lavorante, ponendo sotto i sostegni della cassa alcuni pezzi di legno tagliati a guisa di sedia, i quali si tolgano o si mettano secondo il bisogno. Questi moderatori saranno alti mezz'oncia o tre quarti circa.

La cassa del corsivo non serve che sia (come alcuni vorrebbero) più piccola di quelle del rotondo; bensì che venga meno empita, per il motivo che in essa è un continuo togliere e dare, e un lavorare in fretta a più riprese e da più individui, quindi più atta al disordine; ciò che sarebbe peggio quando, per la sua pienezza, le lettere fossero costrette cadere dal cassettino superiore al sottoposto, ecc.

Conservazione.

L'imperfezione colla quale sono fabbricate alcune delle casse, e i guasti a cui possono soggiacere, esige che si copra il fondo dei cassettini con carta forte, il cui orlo, dell'altezza di sei millimetri circa, girando attorno alle quattro rispettive pareti, ne copra le commessure, se mai ve ne sono, e im-

pedisca ai caratteri (massime ai minuti) di passare da un cassettino all'altro. Ancorchè la cassa non presentasse questo inconveniente, il fondo di carta è d'obbligo; e quel compositore che incassa il carattere senza porre prima il fondo di carta a tutti i cassettini indistintamente, dà a conoscere di curarsi poco delle regole tipografiche, e dei mali che gliene potrebbero derivare per tale grossolana trascuranza. Poichè questi fondi di carta, oltre che impediscono ai caratteri di passare da un cassettino all'altro, li riparano dal colpo contro il fondo della cassa nell'atto della scomposizione, facilitano l'estrazione della polvere e tolgono in parte alla cassa l'umidità dei caratteri al momento della distribuzione, quindi contribuiscono alla maggiore conservazione di essa.

Se per caso uno scompartimento di cassettino si rompe, il compositore, o più propriamente l'uomo di coscienza, si prenderà premura di accomodarlo, cacciandovi alle estremità una o due puntine inclinate in modo che possano trovar sostegno nella rispettiva incrociatura. Trascurando queste piccole riparazioni al momento, si moltiplicano le difficoltà di riuscirvi poi, e se l'assicella stessa dipartita dalla rottura si perde, non potrà a meno di dipendere dal falegname per quell'accomodamento, che prima era una cosa da nulla.

Quanto alle casse vecchie destinate a ricevere un carattere nuovo, esse devono essere in buono stato di riparazione sotto tutti i rapporti; conseguentemente bisogna visitarle prima di impiegarle, far scomparire ogni altro carattere vecchio, porvi le carte nuove di fondo, ecc.

A tutti i lavoranti in generale spetta il tener in ordine la propria cassa, di maniera che, concorrendo ciascuno all'ordine parziale, ne risulterà da tutti l'ordine generale.

Una delle avvertenze principali, e non mai abbastanza raccomandata, per la maggiore conservazione delle casse, si è quella di non sovraporre una cassa sopra l'altra; è un raro caso quello in cui, ciò facendo, non si venga a danneggiare gli scomparti della cassa ed i caratteri che si trovano in colmo nei cassettini. La mala regola, o, a dir meglio, lo spirito di vandalismo di alcuni lavoranti, apporta il più terribile deperimento nello spazio di tempo il più breve anche in uno stabilimento il meglio organizzato! Al proto e all'uomo di

coscienza incumbe quindi particolarmente di sorvegliare questi sciupa-capitale, e procurare la maggior conservazione possibile di quanto è stato dato loro in custodia.

§ II.

DELLA CASSA PER IL MAJUSCOLETTO.

Uno dei migliori vantaggi recati al compositore mediante la riforma della cassa, è la separazione del majuscoletto dal minuscolo.

La varietà dei caratteri nelle edizioni moderne, la ragionata spartizione dei titoli interni e l'uso dei titoli correnti, fece sì che i majuscoletti venissero ad essere adoperati nel corso d'un'opera assai frequentemente; ed ecco da ciò la necessità di separare il majuscoletto in più comoda cassa.

Lungi dall'essere condannato ogni momento a levare il vantaggio dalla majuscola per comporre il majuscoletto entro piccoli cassettini, che in un lungo lavoro cagionano le pipite alle dita, il compositore si trova presentemente nella comodità di comporre il majuscoletto colla stessa facilità e speditezza con cui compone il minuscolo, e appunto entro una bassa cassa.

E perchè riesca del tutto comoda, abbiamo inserito, nel modello che qui offriamo, tutta la punteggiatura e le cifre numeriche, onde il compositore, quando non gli occorra il majuscolo per applicarvi le iniziali, possa a questa sola cassa dar principio e fine alla sua composizione.

MAJUSCOLETTO.

<table>
<tr><td>J</td><td>A</td><td>È</td><td>É</td><td>Ê</td><td>Ë</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Z</td><td rowspan="2">B</td><td colspan="2" rowspan="2">C</td><td colspan="2" rowspan="2">D</td><td colspan="2" rowspan="2">O</td><td colspan="3" rowspan="2">E</td><td rowspan="2">F</td><td rowspan="2">G</td><td rowspan="2">H</td><td>’</td><td>-</td></tr>
<tr><td>Y</td><td>K</td><td>Ç</td></tr>
<tr><td>X</td><td rowspan="2">L</td><td colspan="2" rowspan="2">M</td><td colspan="2" rowspan="2">N</td><td colspan="2" rowspan="2">I</td><td colspan="2" rowspan="2">R</td><td colspan="2" rowspan="2">S</td><td rowspan="2">P</td><td rowspan="2">Q</td><td colspan="2">Quadratoni</td></tr>
<tr><td>W</td><td colspan="2">Quadratini</td></tr>
<tr><td>Æ</td><td rowspan="2">V</td><td colspan="2" rowspan="2">U</td><td colspan="2" rowspan="2">T</td><td colspan="2" rowspan="2">A</td><td colspan="2">Spazi assortiti</td><td>.</td><td>,</td><td>:</td><td>;</td><td colspan="2" rowspan="2">Quadrati.</td></tr>
<tr><td>Œ</td><td colspan="2">Grossi</td><td>℣</td><td>℟</td><td>!</td><td>?</td></tr>
</table>

§ III.

PER I PICCOLI CARATTERI, ECC.

Per uso dei normani, allungati, egiziani, inglese, ronda, gotico, tedesco, ed altri piccoli caratteri, anche lavorati, i quali portano majuscolo e minuscolo, stante la loro piccola quantità, non occorrendo essi che per brevissime diciture, la generalità delle tipografie, massime in Francia, ha adottato l'uso della cassa intiera, cioè in un sol quadro, ma quasi un quinto meno di grandezza in proporzione, anche per profondità.

Per questa sorta di casse si tiene un apposito scaffale, nel quale si pongono in gradazione i caratteri, numerizzati progressivamente, e nello stesso ordine registrati sul campione di stamperia.

Un tal genere di cassa è molto comodo, stante l'uso a cui è chiamato; poichè ciascun carattere, nella sua quantità, si trova meglio raccolto che non in una cassa grande; il compositore la maneggia con facilità, potendo da solo toglierla dallo scaffale, e dopo fatta la composizione, riporvela nuovamente.

S'intende che l'impianto, e la spartizione di questa cassa, quantunque più piccola ed unita, dev'essere sempre conforme al modello da noi dato alla pagina 2.

§ IV.

DEI CASSETTI PER LE LETTERE DOPPIE, ECC.

Il cassetto è quell'assieme di scompartimenti di legno che serve a contenere sia delle serie complete di caratteri, i quali non fanno parte della cassa ordinaria, sia dei segni diversi, d'algebra, di matematica, grappe, filetti, fregi, fusi, vignette ed altro.

Noi verremo a parlare qui principalmente del cassetto per le iniziali doppie, e per i caratteri a fantasia.

Nessuna tipografia conserva uno stesso ordine di classificazione per le casse di caratteri ordinari, come per i caratteri doppi e di fantasia. Noi stessi abbiamo trovato il massimo disordine e la più grande confusione in molte tipografie presso le quali la classificazione delle casse era varia tra esse, come varia tra i cassetti stessi. Tale disordine si trova generalmente in quelle tipografie le quali hanno fatto acquisto di caratteri e casse d'altre stamperie, e le adoperano nel loro primitivo ordine nel proprio stabilimento. Fortuna ancora se i caratteri così acquistati sono della medesima altezza di quelli del compratore, ciò che succede assai raramente!

I cassetti pertanto destinati a ricevere le grosse iniziali e le fantasie, devono essere precisamente distribuiti dietro l'ordine della majuscola, quando questa sia del genere del nostro modello, cioè divisa nel mezzo verticalmente, e portante tutta la parte majuscola, o sinistra, della cassa. Con questo metodo l'apprendista e il lavorante non hanno che una sola cassa da imparare, e a qualunque cassetto si trovino, la loro mano si porterà rapida e sicura a deporre o togliere la lettera in azione.

1	2	3	4	5	6	7	8
' - ! ?	. , : ;		Spazi	Quadratini	Quadratura	0	9
Æ Œ	W Ç	À	È	É	Ê	Ë	&
R	S	T	U	V	X	Y	Z
I	J K	L	M	N	O	P	Q
A	B	C	D	E	F	G	H

Il modello che qui offriamo è basato su questo principio. Esso comprende le prime tre file precise della nostra maju-

scola, poi tre altre file di aggiunta, in tutto 49 cassettini per 53 lettere, senza contare gli spazi, i quadritini e i quadrati, oltre un cassettino vuoto di scorta, per uso di qualche segno particolare nei caratteri a fantasia.

Per risparmio di spazio, e perchè questi cassetti riescano il meno incomodo che sia possibile, si sono riuniti in un sol cassettino l'*apostrofo*, la *divisione*, il *punto d'ammirazione* e il *punto interrogante*, e in un altro cassettino il *punto*, la *virgola*, i *due punti* e il *punto e virgola*, come anche accoppiati nello stesso cassettino l'*Æ* coll'*Œ*, il *Ç* col *W;* lettere queste che raramente occorrono, quindi che non portano nessuna inconvenienza a stare anche così.

§ V.

DEI CASSETTI PER FREGI, VIGNETTE, ECC.

In quanto ai cassetti per fregi non v'ha spartizione fissa per loro. Tutti quei fregi che non sono suscettibili di stare in piedi da sè stessi, stanno in mucchio come i caratteri in una cassa ordinaria; e siccome i fregi conviene che siano locati in gradazione di corpo, il rispettivo cassetto sarà quindi diviso in quattro, sei, otto spartizioni, secondo le qualità e la quantità dei fregi.

Quei fregi che possono reggersi in piedi, si accomoderanno l'uno vicino all'altro, come i caratteri di una riga. Si guarderà bene di porre un fregio sopra l'altro, nè di farne l'estrazione col mezzo della pinzetta.

Per meglio reggerli e meno guastarli, converrà tirare, per questi grossi fregi, tante stecche sottili di legno a traverso del cassetto, ma più basse dei fregi, ed alternare una riga di questi e una stecca, nella guisa precisa d'una composizione interlineata.

S'intende da sè che i fregi debbono essere divisi per serie, cioè, per esempio, tutti gli svolazzi tra loro, gli angoli, le ghirlande, i rosoni, le figure sacre, gli ornati *a destra e sinistra*, gli emblemi da teatro, di belle arti, ecc.

Le piccole interlinee, i piccoli filetti di giustezza per uso di libri di preghiera, appartengono pure allo scaffale dei fregi,

quindi vogliono essere collocati in apposito cassetto. Questi cassetti poi possono essere della larghezza precisa della mezza majuscola, cioè d'once otto, e sette di lunghezza.

Le vignette pure debbono essere separate secondo la loro categoria, parlandosi di quelle generiche fuse in piombo; le altre in legno e di soggetto storico, sarà bene che siano una per una avvolte in carta, e portino di fuori stampato il proprio soggetto. Con questa precauzione si ha il doppio vantaggio, di ben conservarle cioè, e di avere facilmente il soggetto in caso di ricerca.

Le lettere d'avviso d'una certa grossezza, come il doppio canone, ecc., devono essi pure essere locati colle stecche, in ordine alfabetico; ma i cassetti sono ordinariamente più grandi, e situati in luogo comodo e di facile maneggio.

Sonvi ancora delle grosse lettere d'avvisi, alcune anche di legno, le quali richiedono niente più che il semplice cassetto, solitamente della grandezza d'una cassa ordinaria, e collocati in apposito scaffale.

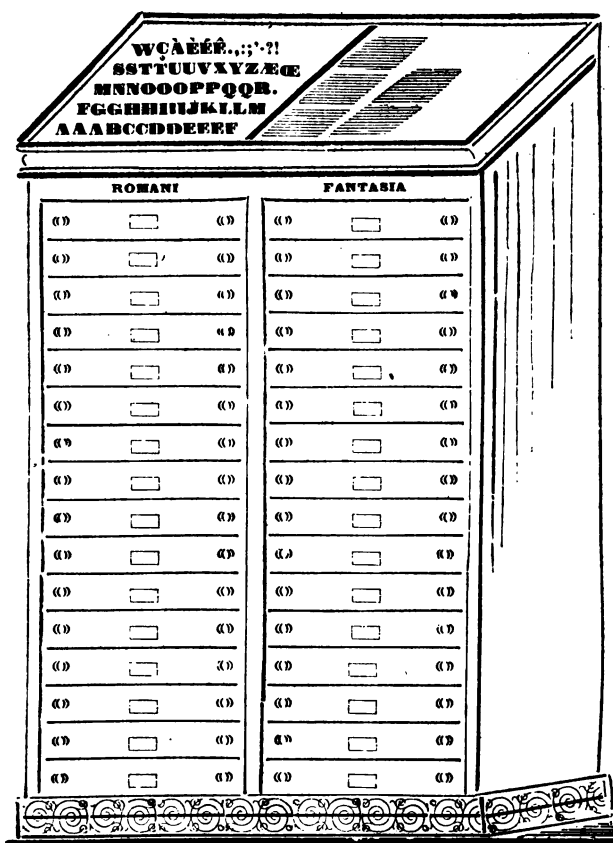
Questi caratteri sono semplicemente locati in serie alfabetica, cominciando pure dal basso, e proseguendo una riga sopra l'altra, senza alcun bisogno di stecche od altro per dividerle.

I cassetti pei lunghi filetti saranno pure della grandezza di una cassa ordinaria, e porteranno tre spartizioni orizzontali per comodo di riporre il *filo sottile*, il *doppio filo*, il *filo scuro* e il *filo chiaro-scuro;* i primi di tre punti, l'ultimo di sei. Un altro cassetto, così pure diviso, occorrerà che tenga quella stamperia che si trova fornita di simili filetti sopra i due punti e l'ultimo di quattro.

Dell'assortimento completo di fili tagliati in iscala, il fonditore stesso darà l'idea della cassa colle sue spartizioni, la quale presenta internamente press'a poco la figura d'un pianoforte a coda, o per meglio dire un triangolo, essendo i filetti locati per gradazione dal pezzo più piccolo di sei punti al più lungo di circa duecento righe. Nel restante vuoto si collocano d'ordinario i fusi e le grappe, pure in iscala.

Sono molto adoperati al giorno d'oggi questi assortimenti fusi in ottone, i quali riescono d'una sottigliezza e d'una durata straordinaria, oltre ad una comodità senza pari.

Per i filetti minuti da taglio e per la miscellanea, saranno comode delle cassettine mobili, a comodo dei compositori, con una croce di spartizione, formante quattro cassettini per le quattro specie di fili, e per le quattro grossezze delle miscellanee, cioè da un punto a quattro.

Se gli scaffali sono, in quanto al cappello, come il modello che segue, le grosse lettere ponno essere locate sul coperchio, così pure le interlinee, in modo compatto, onde non entri internamente la polve, e conservino la loro rettitudine.

Gli scaffali delle lettere doppie, di fantasia, dei fregi, delle piccole interlinee, dei piccoli filetti e di tutto finalmente che

può stare nei cassetti, devono essere divisi in due fila di questi, col meno spazio che si può tra un cassetto e l'altro, acciò non entri la polve; porteranno lateralmente al di fuori, per comodo di estrarli, due bottoncini o due anelli, a piacimento. Per il resto lo scaffale seguirà l'ordine degli altri.

Rimane ora a dire per il collocamento della marginatura di piombo.

Se la stamperia è di poca entità, potranno bastare quattro cassetti della grandezza d'una cassa ordinaria, divisi cadauno in quattro parti verticalmente, che formerebbero in totale sedici scomparti, e in essi si distribuiranno le varie misure e grossezze dei margini.

Ma se la stamperia è di qualche importanza, bisognerà adottare lo scaffale grande, diviso in tante caselle quante sono le misure delle righe e dei margini, a guisa delle ventiquattro caselle che contengono le lettere in un ufficio di Posta. Questi scaffali sono di una grande comodità ed utilità, stantechè conservano l'ordine e la durata dei margini stessi.

CAPITOLO IX.

DELL' IMPOSIZIONE.
NOZIONI INTORNO ALLA PARTE DEL TORCOLIERE,
DELL' AGGIUNTO AL TORCHIO, — DEL LEGATORE.

§ I.

DELL' IMPOSIZIONE.

L'imposizione, ossia ***messa in torchio***, è l'azione di disporre, entro il telajo, la composizione, o per meglio dire le pagine, affine di guernirle, serrarle e stamparle. E siccome molti sono i formati, e i più difficili di ritenersi a memoria sono sempre quelli che contengono un maggior numero di pagine, o più spezzati di uno stesso foglio; perciò noi daremo il modello dei principali di essi, più in uso nella stampa per la loro comodità, nonchè qualche schiarimento sulla generalità dei formati.

Una semplice idea di calcolo ragionato concorre assai bene a far comprendere che tutto che viene ad essere riportato sulla carta, lo è per il senso contrario dell'originale, nel modo stesso che, guardando in uno specchio, ciò che è a destra di noi, trovasi a sinistra in quella prospettiva di luce, e viceversa. Così, se io volessi stampare due pagine, pari e dispari, devo porre la dispari a sinistra e la pari a destra per ottenere il mio scopo, che è quello di trovare sulla carta la dispari a destra e la pari a sinistra. Ma siccome io non ho stampato che da una sola parte, e non ho duopo ristampare la stessa cosa anche retro, ma altre pagine collo stesso ordine, mi nasce l'idea di piegare il foglio e segnarvi in testa le quattro pagine ch'esso mi dà, e trovo in conseguenza che

a fianco alla pagina 1 deve trovarsi la 4, e retro la 2 di fianco alla 3.

Ciò praticato, trovo assai giusto e ragionevole pensando che, se le estremità di un foglio si combaciano tra loro, come tra loro i centri, e i centri medii, ecc., disponendo io con giusta regola un gran numero di pagine, e stampandole, dopo piegato quel foglio con pari regola, mi troverò fra le mani un libretto di pagine regolari. Come di fatto.

Trovato il congegno dell'in-foglio, trovo con esso quello del 4.°, con questo quello dell'8.°, e vengo di ragione a comprendere che tutti gli altri formati non sono altro che una moltiplicazione di questi.

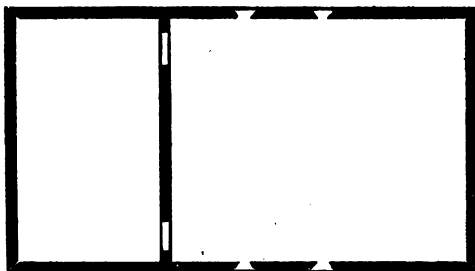
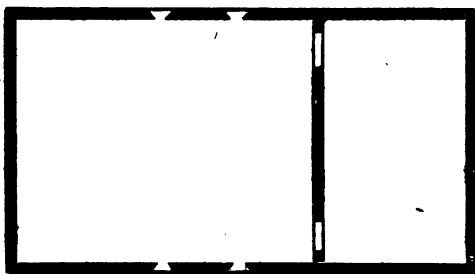
I formati poi possono dividersi in due categorie: *regolari* ed *irregolari*.

Regolari noi giudichiamo quelli i quali, nel piegare il foglio, si procede sempre per via di metà, cioè congiungendo le due estremità tanto pei fianchi come per i piedi del foglio, quali sarebbero il 4.°, l'8.°, il 16.°, il 32.°, ecc.

Irregolari giudichiamo quelli il cui foglio viene tagliato prima di piegarlo in tre o più parti, ma mai per metà, e che per lo più una di esse parti deve passare nel mezzo dell'altra per essere cucita assieme. Tali sarebbero il 6.°, il 12.°, il 18.°, il 24.°, il 36.°, il 40.° ecc.

Anche nei fogli *regolari* si fanno tagli avanti di piegare il foglio; ma succede sempre per via di metà, cioè per la metà, poi per la metà di esse, e ancora per la loro metà se occorre; per cui ne risulteranno due, quattro, otto parti, che saranno sempre *quartini*, *ottavi*, *sedicesimi*, ecc. E ciò per la semplice ragione che imponendo, per esempio, in un sol foglio 32 pagine tutte di seguito, la carta non potrebbe reggere di essere piegata otto volte, non andrebbero a registro i numeri, e il centro della cucitura perderebbe la sua regolarità per la grossezza che la carta piegata e ripiegata sopra sè stessa aumenta in ragione che perde di spazio dal primo all'ultimo foglietto.

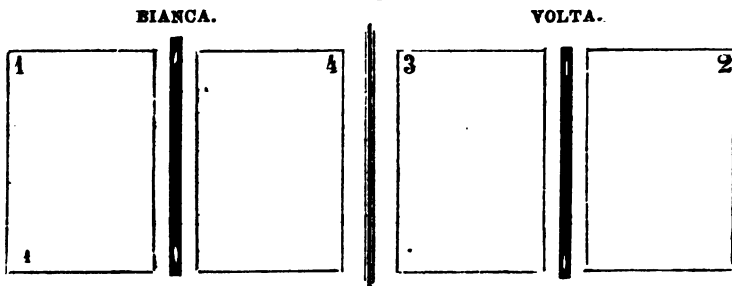
Per evitare ciò, si dividono queste 32 pagine in quattro ottavi o in due sedici; quindi il foglio porterà quattro segnature, o due, e il legatore lo taglierà in due o in quattro parti.

Pei fogli che diconsi *regolari*, la traversa del telajo è sempre nel mezzo, come vedesi alla pagina 234, e come si vedrà in seguito; pei fogli *irregolari* essa è spesso ad un terzo del telajo, così:

o così:

Tengasi ora per norma generale come l'imposizione o messa in torchio dev'essere fatta dalla parte interna, cioè da dove il torcoliere lavora. La prima pagina a deporsi, considerata per il suo lungo, sarà sempre al lato sinistro estremo, e la seconda (o la quarta, se il foglio è di due separate forme di *bianca* e *volta*) precisamente a distanza pari dal lato destro, precedendo per la testa la terza pagina all'angolo destro superiore del telajo, per proseguire colla quarta all'angolo sinistro, ecc., salvo alcune eccezioni in cui si stendono le pagine da una sol parte, come vedremo. La *volta*, al contrario, comincia dal lato destro e prosegue al sinistro, ecc.

Ciò esposto, passiamo agli esempi, cominciando dall'in-foglio e proseguendo sino al 64.º

I.

FORMATI REGOLARI.

In foglio.

Queste due forme in foglio, vedute così in ordine, senza considerare nè il filetto di spartizione, nè la traversa, rappresentano precisamente un quartino da stamparsi *bianca* e *volta* sullo stesso con una lista di carta, per cui darà due copie.

Se nell'in-foglio si vogliono inserire più fogli l'uno entro l'altro per fare un sol punto, si imporrà in torchio la prima coll'ultima pagina del fascicolo nella *bianca*, e la due colla penultima nella *volta*, ecc., ed a ciascun foglio che si inserisce si aggiungerà un piccolo asterisco, od un *a*, *b*, *c*, ecc.

Supponghasi siano quattro fogli, ossia 16 pagine, da formare un fascicolo in un sol punto; saranno quattro fogli così disposti:

	BIANCA		VOLTA	
	1	16	2	15
*	3	14	4	13
**	5	12	6	11
***	7	10	8	9

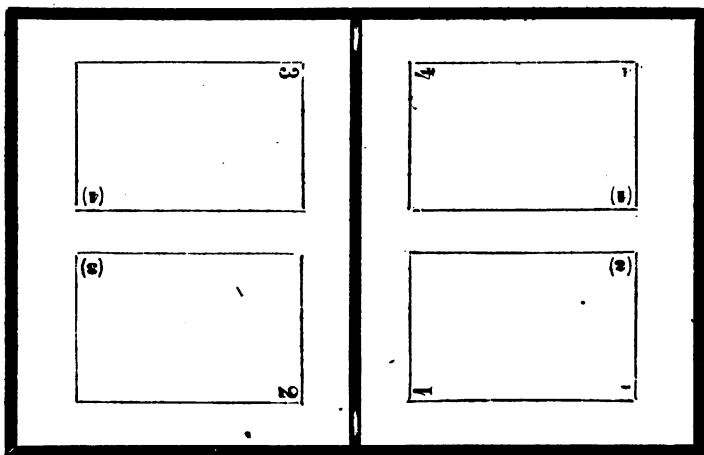
ovvero quattro foglietti precisamente come quelli spaccati d'un foglio in 16.º, avvertendo che si potrà tener per norma ma-

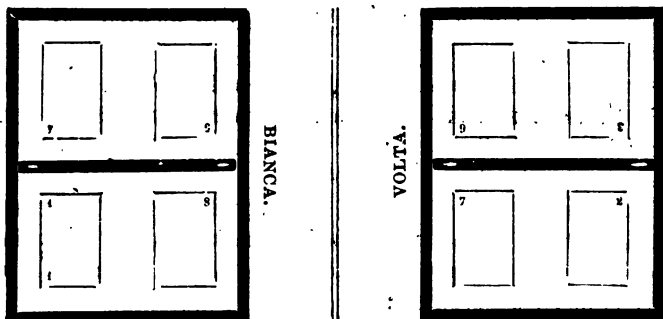
teriale ma infallibile quanto dissimo nella nota alla pagina 25, cioè che, sommando i numeri delle due pagine, ne daranno 13 se il fascicolo è di tre fogli, 17 se di quattro, 21 se di cinque, ecc.

Ora, dall'in-foglio volendo passare a formare il 4.° d'una sola tiratura, non si ha che a far girare le due pagine della *volta* in testa della *bianca* qui a fianco esposte, per avere il formato desiderato.

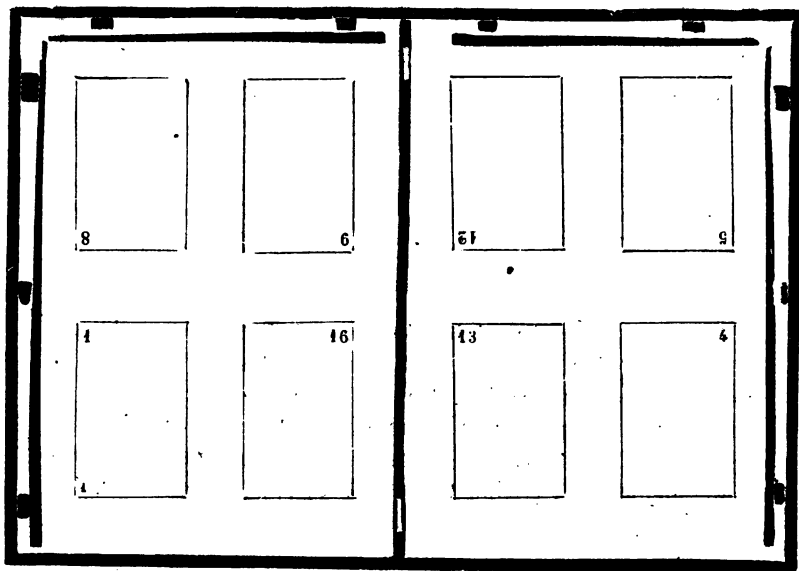
Noi, a risparmio di tempo e di spazio, diamo contemporaneamente in un sol modello il formato del quarto regolare e del quarto oblungo, segnando quest'ultimo con numeri più neri chiusi tra parentesi:

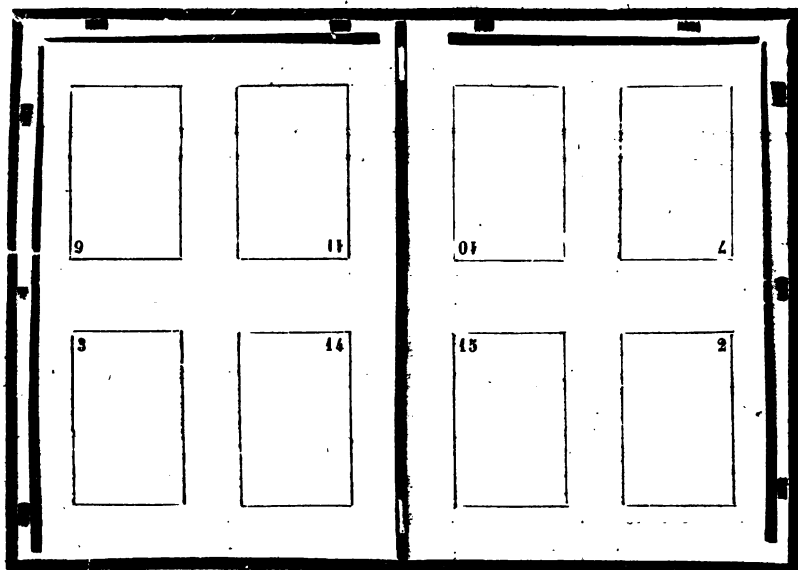
In 4.° usuale *e* 4.° oblungo.

(*In una sol forma, la prima da voltarsi pel lungo e la seconda per fianco.*)

Volendo poscia fare il doppio 4.°, ossia in due forme *bianca* e *volta*, il giro delle pagine rimane lo stesso, ma dopo la prima (come sempre in tutte le forme a *bianca* e *volta*) si saltano via due pagine, e si impone in testa di essa la 4, e a fianco di questa la 5, e dopo due altre pagine saltate via si depone la 8. Le pagine tagliate fuori costituiscono la *volta*, che si impone in senso contrario della *bianca*:

In 4.° (*a due forme*).

Queste due forme poi, considerate come una sola, e il doppio filo che le separa supposto che sia la traversa, costituiscono tutt'e due assieme il formato d'8.° semplice, cioè di una sol forma, quindi troviamo inutile di replicarlo.

In quanto all'8.° oblungo, vedi a pag. 283, a pag. 284 pel 16.° e a pag. 294 pel 24.°

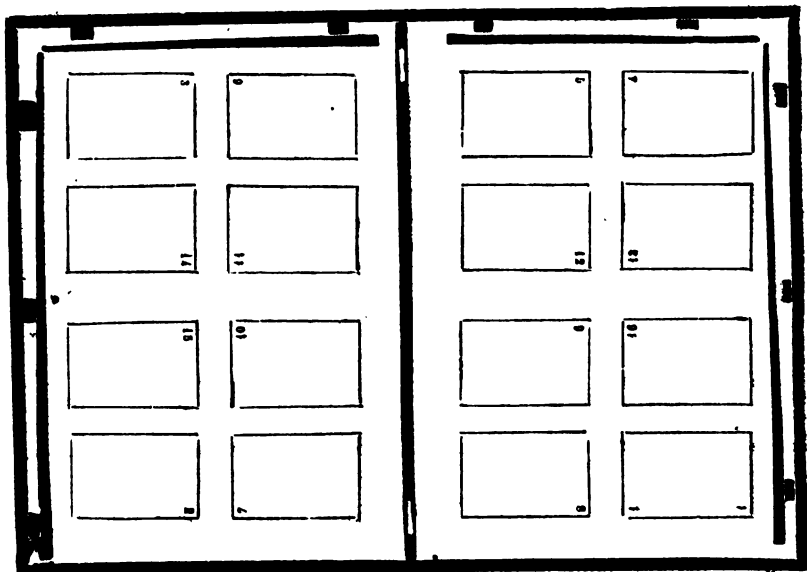
In 8.° (*a due forme*).

BIANCA.

In 8.° (*a due forme*).

VOLTA.

Questo doppio 8.°, cioè a due forme *bianca* e *volta*, è molto usitato nelle edizioni di lusso, per il comodo di potervi lasciare abbondante margine, e perchè più consistente il foglio, risultando esso di pagine 16.

Il formato di 16.° in una sola forma è molto comodo e generalmente usitato. Esso non richiede grande impiego di carattere come il 24.° ed il 36.° ed è di una facilità grande la sua imposizione, consistendo essa nei due formati qui sopra esposti uniti assieme testa con testa; e, per ritenerlo più facilmente a memoria, il lavorante potrà figurarlo sotto quattro giri di pagine opposti l'uno dell'altro, cioè: la pagina 1 all'angolo destro inferiore del telajo, la 2 all'angolo sinistro pure inferiore, la 3 all'angolo superiore sinistro, e la 4 al destro

superiore (*primo giro*); retrocedendo, poni in testa a quest'ultima la 5, in testa alla 3 la 6, alla 2 la 7, alla 1 la 8 (*secondo giro*); a quest'ultima poni in fianco la 9, in pari alla 7 la 10, in pari alla 10 la 11, alla 9 la 12 (*terzo giro*); in testa a quest'ultima poni la 13, in testa alla 11 la 14, alla 10 la 15, alla 9 la 16, terminando il *quarto giro:*

In 16.° (*foglio intiero*).

Con questo formato (come con tutti quelli che sono costituiti da una sola forma) si hanno subito copie, volendo, appena fatte le correzioni ed eseguite dal torcoliere le operazioni d'impronto, ed ogni foglio dà due copie. Per la qual cosa sarà superfluo avvertire che nei formati che danno due copie la carta occorrente è in metà porzione di fogli del numero degli esemplari, come al contrario la tiratura del torcoliere è pari di numero alle copie dell'opera.

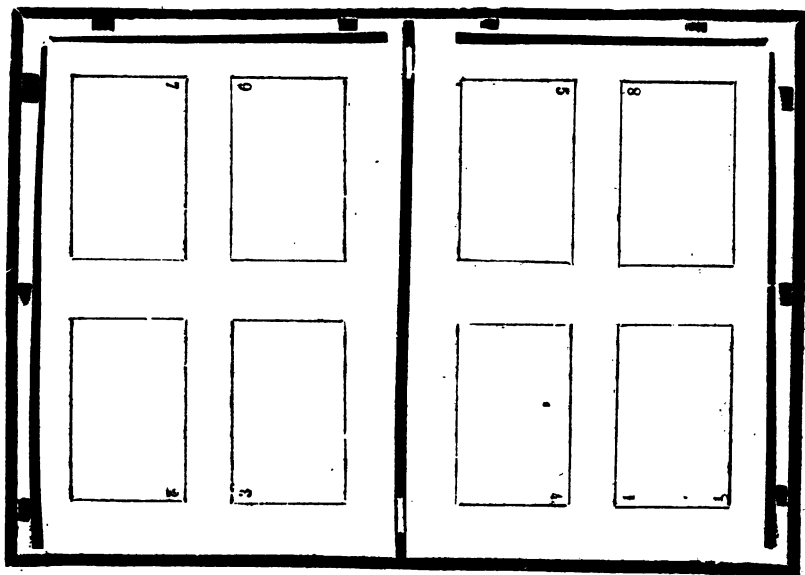
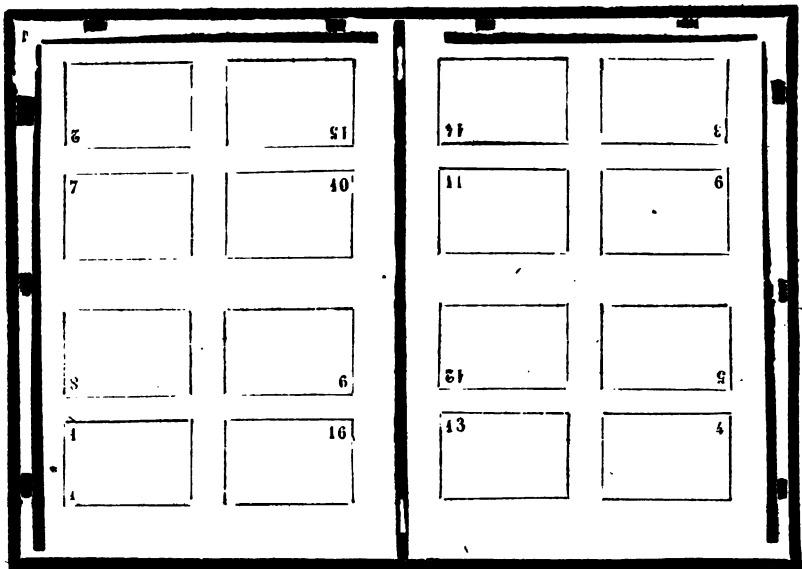
Tanto in questo quanto in qualunque formato *regolare*, si potrà, per comodo del torcoliere, nel primo foglio con fron-

tispizio, girare le pagine in modo che quest'ultimo capiti internamente vicino alla traversa, come appunto da alcuni viene preferibilmente imposto il foglio. S'intende in questo caso che tanto le pagine a dritta della traversa, quanto quelle a sinistra di essa vanno girate sullo stesso senso in dentro, in modo ch'abbiano da trovarsi piede con piede (la traversa in mezzo) la 2 colla 1, la 3 colla 4, ecc.

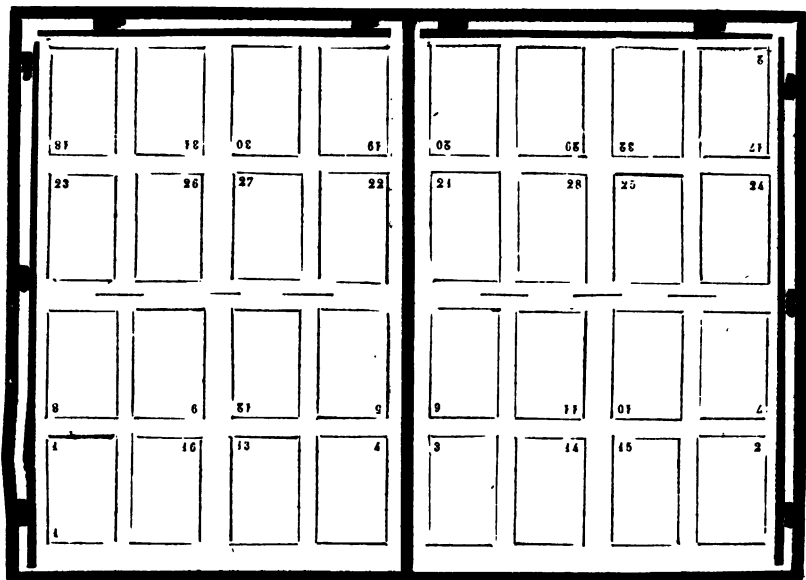
Sonvi ancora dei formati oblunghi pel traverso, come per uso di scuola, di album, di musica, e simili; quindi noi, avendo già mostrato a pag. 279 (assieme al 4.° usuale) il 4.° oblungo, daremo qui ancora il modello dell'8.° e del 16.°, come quelli più usitati, e più avanti il 20.° e il 24.°

In 8.° oblungo (*in una forma*).

In **16.° oblungo** (*una sol forma*).

2 15 14 3
7 10 11 6
8 9 12 5
1 16 13 4

In 32.° intiero.

Il formato in 32.° è molto comodo a formare libri tascabili d'istruzione e d'amena letteratura; quindi quelli che maggiormente corrono nelle mani del popolo sono in questo formato, essendo assai economico e non richiedendosi volumi tanto grossi. I Francesi, e anche da noi una volta, usavano il 24.°, il 36.° a due forme, ecc.; ma occorrendo con questi formati doppia paginazione, quindi maggior impiego di carattere e di interlinee, e pur coll'inconveniente di non poter aver copie che dopo stampata la *volta*, si trovò conveniente abbandonare quei formati per adottare il 32.°, e i fabbricatori di carta riformarono anch'essi le misure secondo il bisogno degli stampatori, massime dopo l'introduzione delle macchine.

In 32.° intiero (*ossia doppio* 16.°)

Anche in questo formato si possono girare i due 16.i in modo che le pagine 1 e 2 vengano a fiancheggiare la traversa, ecc.

In 64.° intiero.

Il 64.° è molto usitato per libri di divozione, per almanacchi, per piccoli album ad uso dei ragazzi; per certe amene letture di gabinetto, poesie, ecc., assai adatto al gentil sesso.

La sua combinazione è di otto ottavi a bianca e volta, disposti in un sol foglio, a comodo di avere prontamente copie.

In questo formato esce presentemente una bella edizione delle migliori opere dei principali autori fatta da Barbéra, che miseramente tentarono altri di imitare.

In 64.° intiero (*ossia doppio* 32.°)

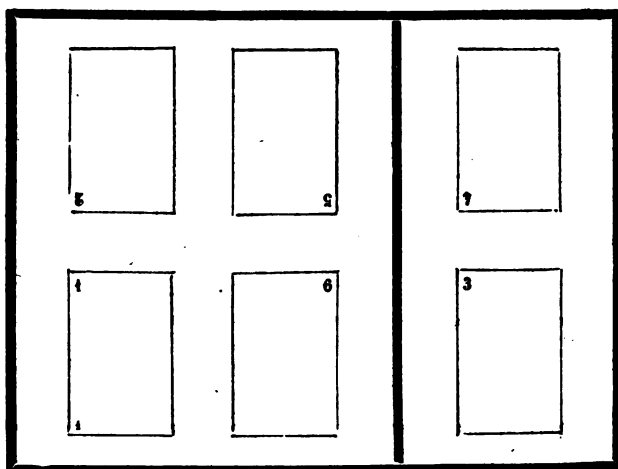
Seguirebbero l'80.°, il 96.°, il 128.°, i quali essendo sempre una moltiplicazione dell'8.°, noi tralasciamo di darne la imposizione.

Non bisogna perdere di vista la positura delle pagine in relazione al formato di cui fanno parte, e in relazione alla grandezza del torchio che devono regolarmente occupare. Pertanto nell'in-foglio le pagine sono in piedi lungo le due mezzedrie del telajo; nel 4.° sono pel traverso delle mezzedrie; nell'8.° ancora in piede; nel 16.° pel traverso; nel 32.° in piedi; nel 64.° pel traverso, ecc.; e ciò per la logica ragione che, un foglio piegato al lungo, se lo si piega nuovamente pel traverso, ne risultano quattro pezzi di metà grandezza, e più lunghi per questo senso, ma che ogni due occupano sempre lo spazio dell'in-foglio; altrettanto dicasi per le altre metà in gradazione.

II.

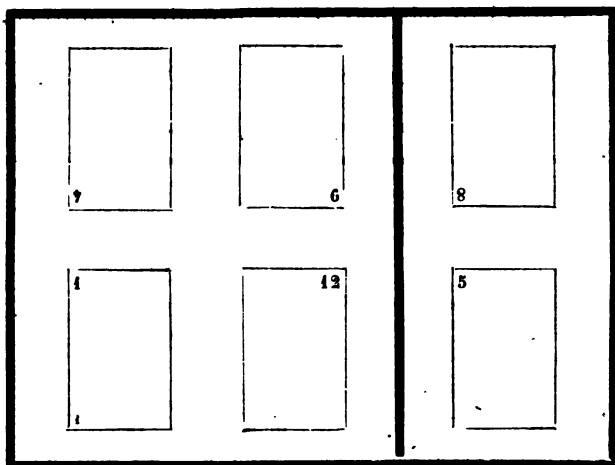
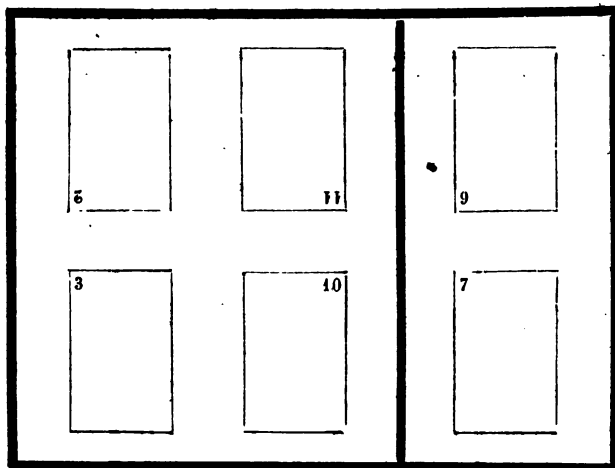
FORMATI IRREGOLARI.

Benchè i formati *irregolari* siano molto incomodi, quindi poco usitati, diamo ciò non di meno il piano dei principali, dietro cui il lavorante potrà combinare altre imposizioni, ecc. In questi formati il foglio si volge quasi sempre, nella *volta*, sul fianco, cioè (come dicesi usualmente) *per dodici*.

In 6.° (*una sol forma*).

Questo formato si usa raramente, e per lo più in giornali in 4.°, quando accidentalmente occorrono due pagine di supplemento.

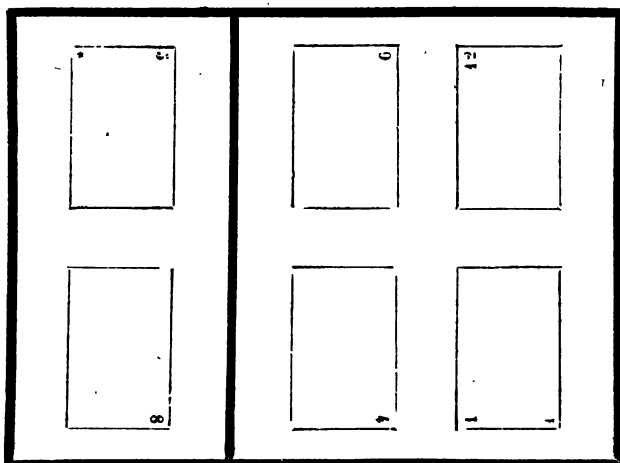
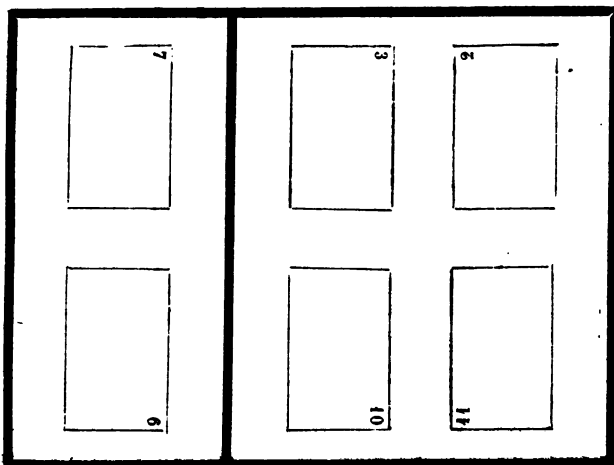
In 18.° (*a due forme e tre punti eguali*).

VOLTA.						BIANCA.					
30	31	18	19	6	7	8	5	20	17	23	29
34	27	22	15	10	3	4	9	16	21	28	33
35	26	23	14	11	2	1	12	13	24	25	36

In 6.° (*a due forme*).

BIANCA.

VOLTA.

In 6.° oblungo (*due forme ed un sol punto*).

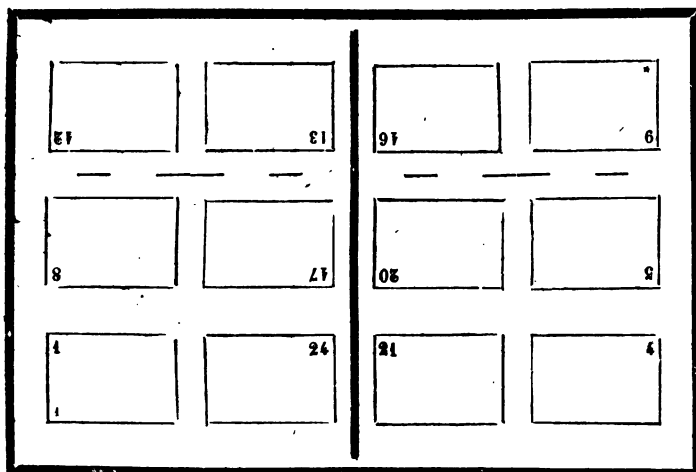
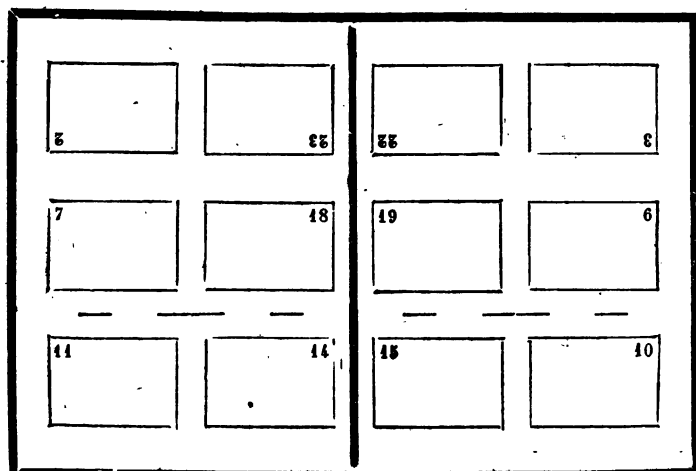
BIANCA.

VOLTA.

In 12.° (*a due forme e un sol punto*).

BIANCA.

VOLTA.

In 12.° oblungo (*a due forme e un sol punto*).

BIANCA.

VOLTA.

In 20.° (*una sol forma e un sol punto*).

In 20.° oblungo (*una sol forma e un sol punto*).

In 24.° (*foglio intiero ed un sol punto*).

In 24.° (*foglio intiero, in un sol punto e senza taglio*).

In 24.° lungo (*in tre punti eguali*).

In 48.° (*una sol forma, e tre punti eguali di* 16 *pagine*).

§ II.

NOZIONI INTORNO AL TORCOLIERE.

Indipendentemente da quanto abbiamo detto e mostrato a pagina 233 e 234 riguardo alla confezione delle guerniture, che in gran parte d'Italia appartiene al torcoliere, è speciale incumbenza di quest'ultimo riportare l'impronta dei caratteri sulla carta mediante il servizio del torchio.

Un torcoliere deve anzitutto conoscere a fondo la struttura del torchio su cui lavora, conoscerne i difetti e sapervi riparare.

Se si trova alla direzione d'una o più macchine, gl'incumbe l'obbligo di saperle condurre e regolare, di conoscerne pure i difetti, di rimediarvi all'uopo, di tenerle con quell'ordine e quella pulizia ch'esse richiedono.

Deve pure un torcoliere saper fabbricare i cilindri dell'inchiostro, sia per il torchio che per la macchina, e secondo le stagioni; come anche deve conoscere quando richiedono aria, acqua, caldo, unto.

Egli deve saper disfare e comporre il suo torchio, e quelli che ha in custodia; saper preparare il timpano, il timpinello, la fraschetta, ecc.

Un torcoliere deve altresì saper preparare la vernice, gli inchiostri a colore, e conoscere il prestigio delle polveri d'oro, d'argento, ecc.

Quando una forma è definitivamente corretta e licenziata dal correttore, il torcoliere la serra, e passa a quelle operazioni che a lui solo spettano, e che sono oltremodo necessarie per ottenere una bella stampa, per le ragioni che veniamo esponendo.

Non serve il dire che le puntine devono primieramente essere assicurate sul timpano colla lor vite, in modo da non muoversi dal loro posto, ma in maniera però che il torcoliere possa leggermente alzarle od abbassarle, a seconda del registro occorrente.

Qualche volta, per ottenere il registro, occorre levare od aggiungere qualche interlinea in testa o al piede di una o

più pagine; qualch'altra aggiungerla o levarla per di fianco, ciò che succede per imperfezione dei margini di legno o di piombo. L'abilità del torcoliere saprà indovinare il dove e il perchè ciò abbisogni.

Ora, per quanto un torchio sia perfetto e a piombo riguardo al suo impianto; per quanto i caratteri da stampare siano tutti indistintamente della più scrupolosa altezza, e per quanta precisione il compositore vi abbia osservata nell'eseguimento del lavoro, la forma non darà mai una perfetta stampa senza il concorso di alcune operazioni per parte del torcoliere, tolte le quali il servizio di quest'ultimo non sarebbe che di braccia, laddove è di genio e di industria.

Supponiamo una forma di leggieri e minuti caratteri tempestata qua è là di caratteri neri. Il cilindro dell'inchiostro, passandovi sopra, produrrà due effetti diversi, cioè: se egli è carico d'inchiostro, compariranno neri i grossi caratteri e impiastricciato il restante del foglio; se il cilindro è moderatamente tinto, i leggeri caratteri compariranno naturalmente stampati, ma i grossi caratteri neri riesciranno grigi. Spetta alla bravura del torcoliere moderare gli uni e vivificare gli altri.

Altrettanto dicasi riguardo ad una vignetta in cui, sopponiamo, appariscano confusamente in alto nubi e raggi di sole, sotto una marina in burrasca, in fondo monti e gl'indizi di una città. Al torcoliere spetta vivicare quella scena, scompartendo la luce, animando la natura, distribuendo le distanze. E questa monotonia di colore può succedere anche in un fregio, in una riga di grossi caratteri, in una fantasia, ove i fili troppo sentiti, le aste troppo sbiadite, e viceversa, falsando la loro natura, producono all'occhio un disaggradevole effetto.

Per rimediare a ciò, precipuo dovere del torcoliere è di dare o togliere alcun poco la pressione dell'oggetto che si stampa, e per ciò eseguire bisogna conoscere le norme prescritte e indispensabili che ne la facilitano.

Prima che si usassero i torchi di ghisa, e che la stampa non produceva alcuna illustrazione, ma raramente qualche grossolano intaglio, la parte del torcogliere, riguardo all'impronto, riducevasi a ben poca cosa, ed operavasi esternamente sul

timpano, mediante aumento di pressione con pezzi dello stampato mal riuscito incollato leggerissimamente sul foglio di maestra, e con tagliare via da quest'ultimo quelle parti troppo sentite della stampa.

Ma coi torchi di ghisa e colle esigenze della moderna stampa, riuscirà impossibile produrre perfettamente sulla carta caratteri ed illustrazioni di qualche considerazione, se non si procede con un metodo più preciso e più sicuro per la loro riuscita.

Crediamo che questo metodo sia stato trovato in Francia, ed ecco in che consiste.

Apparecchiato che abbia il timpano, stesovi dentro il panno e assicuratolo tutto all'ingiro con aghi, e incollato esternamente (alle estremità, nel centro della metà di esso), due piccole liste di carta bianca, che si chiamano *i registri*, corrispondenti al sottostante margine di taglio, il torcoliere passa a tirare, più bene che può, due o tre copie della forma stata corretta e licenziata, e lascia l'ultima di queste provvisoriamente sul timpano, avendo cura anzi che non cada dalle puntine. Leva poscia il timpinello, e con un ago fora in retta linea i due registri che si trovano sul panno, passando assieme anche il foglio stampato lasciato tuttavia a suo luogo. Fatta questa operazione, il torcoliere rimette il timpinello, leva il foglio stampato, lo stende sopra un'assa, e con una forbice di punte acute passa a tagliare i fili troppo sentiti dei caratteri, delle vignette, ecc., ed a riportare invece sulle parti più forti i pezzi d'impronto tolti dagli altri due fogli stampati per tale uso. I pezzi da aggiungere vengono leggerissimamente incollati.

Questa operazione è talvolta lavoro di una o più giornate.

Con questo metodo, una qualunque piccolissima parte ottiene il suo effetto; ed un foglio così apparecchiato, che non presenta che sfori e tacconi, reca spesso con sè l'anima di un pregiato lavoro; a guisa dei cartoni irregolarmente forati delle macchine alla Jacquard, i quali recano sulla stoffa i più bei disegni che mai si possano immaginare.

Accade spesso che sui neri occorrano più rapporti per ottenere il loro pieno effetto, come qualche volta basta uno sottilissimo di carta di seta per ottenere un buon risultato.

Qualche volta, al contrario, un foglio non supplisce abbastanza, e ne richiede un secondo, col quale si corregge l'impronto lasciato indietro dal primo; ed anche un terzo foglio, ed un quarto che correggono le mancanze del secondo e del terzo.

Per collocare al loro giusto luogo questi fogli d'impronto il torcoliere toglie nuovamente il timpinello, passa coll'ago il foglio al luogo già stato forato, e introduce l'ago stesso nel buco del registro corrispondente; altrettanto opera dall'altro registro (non senza aver messo prima un pochettino di colla sotto il foglio, nel centro ove non accade la stampa), e tosto vi incolla leggermente gli angoli. Ritira in seguito gli aghi, e rimette il timpinello.

Con questo mezzo il foglio, benchè collocato internamente, si trova precisamente al luogo stesso in cui si trovava al punto che fu stampato, e vi produce il desiderato regolare impronto di tutta la forma.

Lavorando sulla macchina riporterà i suoi impronti sul grosso cilindro di pressione, sul quale avrà lasciato un foglio di maestra: In quanto al totale impronto, più o meno sentito per produrre una bella stampa, lo si ottiene alzando od abbassando esso cilindro, mediante i registri che si trovano alle sue estremità.

In certi lavori di vignette od altro, che accadono sovente, il torcoliere potrà conservare gli impronti per un'altra volta, e ne ritrarrà gran risparmio di tempo.

Quasi sempre, massime nelle forme piene, la mancanza di bella tinta dipende dalla mancanza d'impronto; per cui il torcoliere lo aumenterà allungando la vite regolatrice del tiro. Nelle forme leggeri, al contrario, bisognerà che lo modifichi.

Le funzioni qui accennate non bastano ad ottenere dal torcoliere una bella stampa sopra certi lavori, quali sarebbero le grandi tabelle, le bollette, le rubriche, ecc., dove l'isolamento dei fili fa sì che producano sulla carta una grossa stampa pel troppo impronto che ricevono da soli. In questo caso il torcoliere vi applica dei sopporti, o di carta, o di legno o di sughero, secondo il bisogno e secondo che gli torna più comodo (1).

(1) La confezione e la conservazione dei sopporti spetta all'aggiunto al torchio, dietro le istruzioni del torcoliere.

S'intende che, lavorando sulla macchina (siccome vi sono più persone a carico di essa), non deve questa, possibilmente, trovarsi ferma; quindi, infrattanto che si stampa una forma, il torcoliere ne allestirà un'altra, e la farà correggere e licenziare; in modo che, levando quella, vi caccierà dentro questa, e via di seguito.

Il capo-torcoliere è in dovere, nel ricevere la carta dal magazziniere, o direttamente dal committente, di registrarla sopra apposito libretto, di contare foglio per foglio quella quantità che occorre per ogni forma da stampare, consegnarla in quantità precisa al legatore, e tenere nota dei fogli di consumo per darne conto a chi di ragione.

Egli vigilerà perchè nulla venga riprodotto o stampato senza sua saputa e permesso; che non vengano trafugate copie di fogli, ecc. Non permetterà si stampi nessuna forma senza la sua approvazione in quanto spetta al completo impronto e perfetto registro, perchè di ogni mancanza di simil genere è garante egli stesso.

Egli è pure garante di ogni sbaglio di fornimento, di stampa, di carta consumata, o invanamente sciupata, di danno qualunque maliziosamente cagionato, ecc.

La nota del lavoro per il foglio di paga dovrà esser fatta dal capo-torcoliere (sia a giornata, sia a fattura), con chiarezza, esponendo il titolo dell'opera, il numero del foglio, se bianca e volta sulla stessa o no, il formato, il numero delle risme o copie, il prezzo al foglio, il totale, ecc., e ciò sopra apposita stampiglia, di cui diamo qui un modello:

PER LA NOTA DI PAGA. ____________186

LAVORO SETTIMANALE

*Del Torcoliere*____________________

COMMITTENTE	Titolo dell'opera o genere del lavoro	N.° delle Copie	Formato	Segnatura	Prezzo alla risma		Totale	
Ferrario	*Tragedie*	4000	32.°	9 10	3	10	49	60
Moltini	*Storia d'Italia*	1500	16.°	3,4	3	—	18	—
Consonni	Sonetti	300	4.°	—	—	—	2	—
Crivelli	Fatture	250/500	4.°	—	—	—	3	—
Zocchi	Intestazioni	450/900	8.°	—	—	—	2	—

§ III.

DELL'AGGIUNTO AL TORCHIO.

L'aggiunto al torchio è tenuto a prestare obbedienza al torcoliere, sempre in riguardo al lavoro, e nei limiti dell'onesto riguardo all'interesse e al buon ordine.

Egli è principalmente incumbenzato, durante tutto il tempo del lavoro, di dare l'inchiostro ai caratteri. Il suo nome di *Battidore*, col quale è chiamato ancora in giornata, trae origine dall'antico uso di adoperare le mazze (avanti l'introduzione del cilindro), colle quali si battevano i caratteri per dar loro l'inchiostro.

Vi sono taluni che giudicano l'ufficio dell'aggiunto ufficio puramente materiale; noi sappiamo dir loro che errano di molto pensando così. Perchè tutto il prestigio e tutta l'arte del torcoliere nulla servirebbero, se l'aggiunto al torchio non sapesse tenervi regolarmente e di seguito quella tinta che occorre per produrre una bella stampa; ciò che costituisce il pregio delle macchine, perchè i loro cilindri sono continuamente mossi e uniformemente tinti.

Su questo proposito possiamo assicurare essere costume dei bravi torcolieri, nelle opere di qualche importanza, dopo terminate le funzioni dell'impronto e avviata la forma, di far tirare la stanga dall'aggiunto, ed essi attendere al cilindro.

Oltre l'incumbenza dell'inchiostro, spettano all'aggiunto varie altre operazioni da quella dipendenti.

Tali operazioni sono:

Bagnare la carta, voltarla a suo tempo, distenderla dopo stampata, levarla quando è asciutta e consegnarla al legatore in ordine, e numerata.

Assistere il torcoliere a guernire la forma onde essergli d'ajuto nella ricerca di qualche margine, o nella confezione totale di un fornimento.

Lavare, sciacquare, e sguernire ciascuna forma stampata, e consegnarla in ordine al banco dei compositori.

Lavare quando occorre il cilindro e il tavolino dell'inchiostro, e recare l'inchiostro nel calamajo.

Fare le scariche, rinnovare la fraschetta, preparare i sopporti (1), fare la lisciva, accendere il fuoco per la cottura dei cilindri ed assistere alla fabbricazione di essi.

Lavare i panni, e strofinarli per far loro perdere il vecchio impronto, poscia stenderli per farli asciugare.

Macinare i colori per gli inchiostri o per le vernici.

Conservare i fogliacci, gli impronti occorribili per un'altra volta, gli aghi, i sopporti, le puntine, la spugna, ecc.

Avere cura di tutti gli attrezzi ed utensili spettanti al torchio, e dei quali potrebbe venire garante quando fosse troppo sentita la sua trascuratezza su questo rapporto.

Andare per la spesa, nell'ora della colazione e del pranzo, qualora il torcoliere abbisognasse, e non vi fossero altri inservienti nello stabilimento.

Finalmente tener pulito e in ordine il torchio e quant'altro vi è annesso.

§ IV.

DEL LEGATORE.

Nel dire qui del legatore di libri, non intendiamo parlare del vero legatore, formando questo un mestiere tutt'affatto indipendente dalla tipografia; ma bensì far cenno della persona annessa ad uno stabilimento tipografico, la quale, oltre alle incumbenze di tagliare la carta per i minuti lavori, è suo speciale dovere legare in *brochure* o alla *bodoniana* tutti i libri che vengono stampati nell'officina, pei quali sia ordinata anche la legatura.

In quanto al preparamento e al taglio della carta, massime nei lavori avventizi, userà tutta l'economia possibile, per non sciupar carta inutilmente.

La carta per gli indirizzi, ed altre coserelle minute sarà per lo più fornita coi ritagli o colle liste, che talvolta vengono staccate da fogli stragrandi pel bisogno, i quali si conservano per tale uso.

(1) I sopporti si fanno con stecche di legno, con carta rotolata e schiacciata, e con fette di turaccioli di sughero, secondo il comodo e il bisogno.

Ciascun foglio di stampa od altro lavoro qualunque, ben asciutto che sia, viene dal torcoliere consegnato al legatore, il quale lo numera, e da quel momento ne diviene responsabile. Egli passa lo stampato alla soppressa per il lisciamento dei caratteri, e dopo questo, spedisce, se c'è bisogno, al rigatore, o a chi di ragione, ecc.

In quanto alle opere, il legatore deve passare al taglio dei fogli, e separare con ordine le segnature, i quartini, ecc. Passando alla piegatura di essi, darà ad un ragazzo un foglio, ad altro i quartini od altro foglio, ma non mai due o tre segnature ad un solo ragazzo, se brama evitare delle confusioni.

L'azione del piegare è semplice e rapida. I fogli sono posti davanti al piegatore (una risma alla volta, non di più), colla segnatura al disotto, ma situata alla destra superiore di esso piegatore. La mano destra è armata di un osso bianco, liscio e non tagliente, che si chiama *pieghirola*, perchè serve, non a combaciare il foglio, che è opera della mano, ma a sodare la piega del foglio, dopo che il piegatore vi combinò il registro, numero sopra numero, collo spiare lievemente contro la luce, aumentando di forza sull'ultima piega. Bisogna però evitare di produrre altre pieghe agli angoli di testa, ciò che accade facilmente ad un poco esperto piegatore.

Il foglio, nel piegarlo, viene sempre rivolto in sotto dalla mano destra, tenuto poscia colla mano sinistra (l'indice nel mezzo del foglio), mentre ancora la mano destra vi passa sopra rapidamente la *pieghirola*. L'azione è di gran lunga più breve della nostra descrizione.

Un lesto ragazzo può piegare in un'ora dai 450 ai 500 fogli d'8.°, cioè di tre pieghe.

I fogli piegati devono essere accatastati in tante masse di fogli 50 o 100, locate una al rovescio dell'altra, onde conservino il loro equilibrio.

La distesa dei fogli dovrà essere prima registrata e numerizzata segnatura per segnatura; per tal modo, terminata la raccolta dei libri, il legatore s'accorgerà d'uno sbaglio, se qualche segnatura viene a mancare o cresce sul banco.

La raccolta dei fogli si farà cominciando dall'ultimo e venendo al primo, e retrocedendo tosto dal primo all'ultimo;

ma in questo ritorno i fogli dovranno voltarsi colla segnatura in sotto. Si avranno così due copie sulla mano, ma distinte l'una dall'altra per essere corpo e taglio. Secondo poi che il libro è grosso, e secondo la capacità di chi raccoglie, si possono rilevare, con quest'ordine, quattro o cinque copie per volta.

Frattanto che uno o più individui raccolgono i fogli dalla distesa, uno o più individui ripassano rapidamente volume per volume le segnature: operazione che si fa stringendo nella mano destra la testa di esso volume, e colla mano sinistra sfogliandone il piede per verificarne i numeri.

Ciascun volume collazionato viene tosto squadrato e picchiato: azione che si fa comprimendolo leggermente con tutti i diti fianco per fianco, e picchiando alternativamente sul tavolo ora il corpo, ora la testa di esso libro, affinchè i fogli vengano perfettamente livellati tra loro; poscia, adagiando il libro sul tavolo, il legatore vi stende le mani sugli angoli di esso e vi fa gravitare sopra parte del proprio corpo, ed anche vi dà sopra colpi di mano, massime agli angoli, per sodarlo e diminuirne la gonfiezza. Dopo questa operazione può passare alla cucitura.

La cucitura alla *rustica* (*brochure*) consiste semplicemente in un punto di solo refe in catena alla testa ed al piede, cioè passando l'ago nel primo foglio alla testa ed uscendo al piede per rientrare al piede del foglio che segue ed uscire alla testa, e rientrare dalla testa di quello che segue per uscire al piede, e via discorrendo; di modo che l'un foglio sarà unito al secondo da una parte e congiunto al terzo dall'altra, e via via. Al primo foglio però si opera un gruppo di congiunzione col secondo, e all'ultimo egualmente con quello che lo precede. Ad ogni tratto di ago il refe va tirato moderatamente.

Per eseguire questa cucitura occorre trovarsi colle braccia a livello del tavolo, ed anche seduti (per cui sono opportunamente adatti i ragazzi), ed avere il libro da cucire davanti sul suo giusto senso; si prende quindi il primo foglio colla mano sinistra, lo si reca (volgendolo, e cacciandovi in pari tempo l'indice nel mezzo) colla piega a filo dello spigolo del tavolo, appoggiato al quale sta la mano destra armata dell'ago, che lo passa tosto in testa per escire al piede, ecc.

Una buona cucitura è quella certamente fatta con un tratto di refe un po' lungo; ma siccome esso refe occorre in allora in maggior quantità, così l'economia, o la furberia, trovò di usare un curtissimo punto, per cui il libro riceve più consistenza nel corpo dalla colla (1) e dalla coperta che d'altro, se non accade di peggio (2).

Legati che si abbiano, si uniscono i libri in masse più o meno grosse, secondo la loro mole, e si stringono in torchio per sodarle, lasciandovele alcune ore; poscia si levano, si picchiano nuovamente in complesso sul tavolo dalla parte del corpo e testa, e si adagiano maestrevolmente in colonna col corpo a filo dello spigolo di esso tavolo. In tale posizione si passa al loro incollamento, che si opera in modo facile, cioè premendo la mano sinistra sulla massa, mentre la mano destra vi stempera replicatamente sul corpo la colla; si procede tosto alla copertura, ed ecco in qual modo:

Le coperte saranno collocate (in piccol numero per non cagionare troppa gonfiezza) davanti al legatore colla stampa in sotto e colla parte inferiore vicino ad esso. Egli prende dalla massa un libro, lo adagia leggermente sulla parte inferiore (la testa a filo di quella della coperta), vi stende sopra momentaneamente la mano sinistra e colla destra prende la parte superiore di essa coperta e la fa con un poco di forza sormontare su tutto il libro, riportando tosto la mano sinistra al disopra di esso, mentre i diti della mano destra, atteggiati a spigolo, scorrono due volte sul corpo del libro per aderirvi la coperta e farvi apprendere la colla; fa lo stesso anche dall'altra parte, e così di seguito. Questa operazione importerà alquanto meno tempo di quello che abbiamo impiegato a descriverla; richiede per altro diligenza, affinchè il corpo della coperta cada precisamente su quello del libro, e che essa coperta non si rompa, non si pieghi, non si rilasci, ecc.

(1) Per *colla* intendiamo qui quella composizione di farina ed acqua bollita assieme, e che chiamiamo abusivamente *pasta*.

(2) È d'uopo dirlo a vergogna di chi usò questa frode. Abbiamo avuto nelle mani dei volumetti non cuciti, ma soltanto coperti; di modo che, tagliando i fogli per passare alla lettura di essi; ci sfuggirono i quinternetti interni, da niente rattenuti.

I libri, mano mano che sono coperti, si rimettono in colonna l'uno sopra l'altro, e si espone l'intera massa all'aria, al sole o al fuoco (ma non tanto ardente) per il loro asciugamento (1); poscia si passa colla cisoja al loro eguagliamento sul taglio e al piede (2).

La legatura alla *bodoniana* (introdotta da Bodoni), è molto pulita, ma poco usitata dopo l'introduzione della mezza legatura, più forte e signorile. In essa il corpo va legato per intiero, tagliato in torchio, tinto sul taglio se si vuole, incollato, e incartonato tutto il libro (coll'unghia sporgente), sopra il quale si stira la coperta stampata, interamente incollata, e rivolti in dentro i suoi margini, contro il cui cartone vi si incolla il foglietto di risguardo.

Richiedesi per questa specie di legatura che la coperta sia consistente e di qualche buon gusto, e più grande di quelle per la *brochure*. In tutti i casi, la grossezza del corpo, la grandezza della coperta, i margini da darvi alla testa, al piede, ecc., non devovo effettuarsi che dietro i dettami del legatore, il quale li toglie esso pure dal numero de' fogli del libro e dalla specie di legatura da farsi, ed altro.

In quanto alle copie destinate pel magazzino, il legatore procurerà sempre di fare tante masse di facil numero pel conteggio di esse. Se sono volumi di considerevole grossezza, farà, per esempio, tante masse di 15 o 20 copie, e combinate alternativamente una di corpo ed una di taglio, e sempre testa e piede; se l'opera consiste di due o più volumi, ogni copia completa sarà al rovescio dell'altra, e la massa consterà di 6, 8 o 10 copie; se al contrario sono fascicoli, la massa potrà contare 30, 40, 50 copie, e saranno messe a dieci per dieci dritto e rovescio. Con questo metodo le masse

(1) Un libro appena appena di riguardo richiederebbe d'essere lisciato sul corpo, ciò che si fa, riponendo la massa in torchio, e passandovi sopra un ferro liscio (caldo), che alcuni chiamano *imbornitore*, il quale, oltre che eguaglia il corpo, vi produce un bel lucido aggradevole.

(2) Per far questo alcuni legatori, invece della cisoja, che riesce molto faticosa, adoperano una coltella alquanto larga e bene affilata, la quale, passando leggermente sulle parti sporgenti, le fa sparire colla massima facilità, arrecando al libro un più egual taglio d'affilamento.

riescono uniformemente compatte, presentano a colpo d'occhio il numero delle copie, il quale, moltiplicato per la quantità delle masse, dà facilmente il totale delle copie dell'edizione.

Per uso del magazzino queste masse di un numero fisso di copie vengono racchiuse entro due assicelle o grossi cartoni della stessa grandezza, strettamente legate in croce con forte funicella, e sopra uno di questi coperchi viene scritto il più possibilmente chiaro, ma abbreviato, il nome dell'autore, il titolo dell'opera e il numero delle copie, e così allestite si pongono in casella coll'indicazione in vista. Con questo metodo il librajo leva dal magazzino una massa per volta dell'opera, che mette alla mano per smerciare, o più masse da spedire, mentre intanto le altre sono conservate dalla polve, e può facilmente vedere il suo conto di vendita e rimanenza.

Il legatore deve trovarsi fornito di ampio locale, di grandi banchi, di discreto numero di torchi e di una quantità di assicelle per uso di lavoro; come pure di lunghe asse fisse al muro con mesole per uso di riporvi le quantità di copie in corso di stampa, e ch'egli sottopone intanto al taglio e alla piegatura.

Al legatore spetta fare la colla (*pasta*), la quale consiste di tre litri d'acqua per ogni libbra grossa di farina di frumento e due soldi di allume di roca (quest'ultimo per impedire che in seguito si faccia in acqua); il tutto viene messo a fuoco lento e continuamente mestato in giro, sempre da una parte onde non si rapprenda, ma s'incorpori lentamente ed egualmente. Quando l'odore della farina è cessato e che la composizione prende un colore scuro lucido, la colla è fatta; e potrassi di ciò assicurare tastandola colle dita per sentire se appiccica.

Al legatore spetta pure il fare la soppressa di tutto lo stampato, quindi è sua incumbenza il tenerla in ordine e puliti i cartoni, ecc.

CAPITOLO X.

VOCABOLARIO TIPOGRAFICO.

A

ABBASSAMENTO DEL TIMPANO. — Questo movimento consiste nell'abbassare in un sol tempo la fraschetta sul timpano, e tutt'e due sopra la forma, ma senza smuovere nè l'uno nè l'altro fuori del loro senso ordinario.

ABBREVIAZIONI. — Parole accorciate con un punto, passate in uso, ed anche semplici segni convenzionali. Esse sono molto utili nei dizionari d'ogni specie, nelle grammatiche, nei cataloghi, ecc., in cui economizzano lo spazio e svagano meno il lettore. Le abbreviazioni non si fanno mai, o raramente, dove cade la sillaba. Un'opera qualunque che porti abbreviazioni, deve recare, prima di entrare in materia, la lista delle abbreviazioni. — (*Vedi a pagina* 99, § 2.)

A-CAPO. — Prima riga di un testo, rinforzata d'un quadratone di bianco, di tre quadratini, ed anche d'un quadrato, secondo la grossezza del carattere e la grandezza della pagina.

ACCAVALLATE. — Si chiamano così quelle parole che mancano di allineamento, e particolarmente quando una lettera in fine di riga passa a fianco della riga seguente, o di quella che precede, per un cattivo serramento.

AGGIUNTE. — Parola, frase o parti di frasi che non erano nella copia, e che l'autore aggiunge nella correzione delle sue prove.

ALFABETICO (ORDINE). — È l'ordine progressivo per via delle lettere, come si usa nei dizionari, nei cataloghi, negli elenchi, ecc. Con questo metodo si tengono pure i registri, i protocolli, le rubriche, ecc. Nell'ordine alfabetico figurano soltanto i sostantivi. Così, per esempio: *L'Indipendenza, La Filosofia*, ecc., si disporranno in questo modo: *Indipendenza* (*L'*), *Filosofia* (*La*), perchè diversamente l'ordine alfabetico non seguirebbe che per via di articoli, od aggettivi, ecc. — (*Vedi a pag.* 44, *n.* 68.)

ALFABETO. — Questa parola significa la serie delle lettere che compongono ciascun carattere di scrittura o di stampa; essa deriva dalle prime lettere greche *alfa*, *beta*, come dalle nostre prime lettere noi abbiamo fatto A-B-C-D o *abecedario*. In fonderia e in stamperia si distinguono intanto più alfabeti nello stesso carattere, come, per esempio, nel nostro si distinguono il majuscolo, il majuscoletto, il minuscolo, il corsivo, ecc. — (*Vedi a pag.* 169 *l'*ALFABETO GRECO; *a pag.* 187 *l'*ALFABETO TEDESCO; *a pag.* 197 *l'*EBRAICO; *a pag.* 204 *il* SIRIACO; *a pag.* 207 *il* GOTICO ANTICO.)

ALGEBRA. — Scienza che insegna a calcolare le quantità di ogni sorta, le cui operazioni, nei trattati a stampa, si eseguiscono assai bene per mezzo dei caratteri e di varii segni appositamente fusi. La composizione però di queste operazioni è una delle più difficili. — (*Vedi a pag.* 129, § V.)

ALLINEARE, ALLINEAMENTO. — Disposizione dei caratteri di diverso corpo ed occhio in maniera che la base dell'occhio sia perfettamente in linea. — (*Vedi a pag.* 58, *n.* 115.)

ALTEZZA DEL CARATTERE. — Quest'altezza comprende la lettera dal piede alla superficie dell'occhio. In Milano sonvi più altezze di carattere, ciò che impedisce ai fonditori di tenere un fondo di caratteri all'occorrenza. Alcuni sono dell'altezza di 63 punti, altri di 66. A Parigi è di 60 punti. — I caratteri destinati alla stampa del rosso li tengono 12 punti più alti dell'ordinario. — L'altezza degli spazi, dei quadrati, quadratini, ecc., è ordinariamente di 12 punti di meno.

AMERICANO. Vedi INGLESE.

ANGOLO. — Congiunzione di due filetti qualunque, ma dello stesso genere tra loro, tagliati in isbieco alle estremità, destinati a chiudere una tabella, una coperta, ecc. — (*Vedi la nota a pag.* 122.)

ANTIMONIO. Vedi REGOLO D'ANTIMONIO.

A-PARTE. — Disposizione di una o più parole, nelle scene da teatro, con cui si viene a dinotare il pensiero o il discorso mentale d'un attore, che per altro egli deve articolare assai forte per essere inteso dagli spettatori, ovvero che dimostra ciò che fa mentre discorre. — (*Vedi a pag.* 53 *e seg.*)

APPIANARE, BATTERE. — Picchiare leggermente sul battitojo colla mazzuola, per eguagliarne i caratteri prima di dar loro l'inchiostro per la stampa. — Sonvi moltissimi pacchettisti che non si curano tanto di abbassare i caratteri dei loro pacchetti, scusandosi col dire *che il battitojo manda tutto a suo posto*. Errano di molto; perchè il pacchetto dev'essere piano, in isquadra e ben legato, e il battitojo deve scorrere sulla pagina senza alzarsi, non avendo per iscopo che il perfetto eguagliamento di essa.

APPRENDISTA. — Gli è colui che si dedica ad un mestiere, e che secondo l'importanza di questo mestiere, vi lavora più o men tempo senza mercede, per formarsi lavorante. Nell'arte della

stampa la durata dell'imprendisaggio sarebbe di quattro anni. — (*Vedi a pag.* 209.)

ARNESI DEL TORCHIO. — I principali sono: il *martello*, la *tenaglia*, il *cacciavite*, il *cacciacuneo*, la *mazzuola*, il *battitojo*, la *morsa*, la *raspa*, la *lima*, la *spugna*, la *forma dei cilindri*, la *fornella*, la *caldaja*, il *fusto dei cilindri*, le *puntine*, le *pietre*, ecc.

ARRESTARE LA FORMA. — Prima di passare una forma in torchio, bisogna spazzolarla per di sotto e ben pulire il piano. Se si suppone qualche poco d'umidità, due fogli di scarto di sotto e due di sopra e alcune tirate di pressione, lo sbarazzeranno, ma bisognerà dopo asciugare il piano e spargervi sopra alcune goccie d'olio.

ASSE. — Ve ne sono di più specie, e di diverse dimensioni, quelle che appartengono alla cassa, e quelle che appartengono al torchio. Esse devono essere di legno forte e stagionato, ben costrutte e perfettamente piane. Bagnandole, bisognerà avere l'avvertenza di asciugarle il più presto possibile.

AVVENTIZI. — Si intendono sotto questo titolo, gli avvisi, le fatture, i biglietti, le poesie d'occasione, le circolari, ecc., che hanno per principio d'utilità l'uso popolare accidentale.

AVVICINAMENTO (*Approche*). — In fonderia, è la distanza naturale che esiste tra le lettere e il bianco necessario che porta ciascuna di esse. Un carattere è più o meno avvicinato, secondo che la sua forma lo comporta. Gli è dal montamento della forma che dipende la giustezza e l'eguaglianza proporzionale dell'avvicinamento di tutte le lettere d'un carattere tra esse. — In tipografia, è la separazione inopportuna di due lettere, causata dalla presenza d'un corpo estraneo, o per una parte sporgente di materia, spesso cagionata da un colpo di pinzetta vibrato goffamente alla lettera sulla parte dello sfregamento. L'avvicinamento si considera tanto nel senso verticale che in quello orizzontale.

B

BALESTRA. — Specie di grande vantaggio con regolo tutto in giro, meno al piede, ma con incastro al disotto di esso, entro il quale scorre un'assa di noce stagionato con manico. Serve per far scorrere le pagine che non si possono maneggiare per la loro grandezza eccedente.

BANCA. — Si denomina così l'azione di scrivere e di contare ciò che è dovuto al personale d'una stamperia, e il pagamento che ne è la conseguenza. — *Far banca, pagare.*

BATTITOJO. — Pezzetto di legno di noce della grandezza circa d'un palmo, alto tre quarti d'oncia, angolato di sopra, piatto e liscio di sotto, che si fa scorrere sulle pagine, mentre vi si batte sopra colla mazzuola per appianarne i caratteri.

BIANCA. — Si chiama così quella forma che per la prima tinge

la carta, e che principia il foglio, — e VOLTA la seconda forma che si stampa dietro la prima. Se il foglio è intiero si stampa la stessa forma d'ambidue le parti, e si chiama stampare *a bianca e volta sullo stesso.*

BIANCHI. — Si chiamano così gli indispensabili intervalli che interrompono il nero della stampa. In fonderia e in tipografia i piccoli bianchi di un carattere sono gli spazi e la quadratura. — Si dice che un carattere *porta il suo bianco*, lorchè l'occhio è, riguardo al corpo, in una proporzione relativa inferiore. Vi sono delle lettere che, per la loro conformazione, sembrano portare del bianco sia al piede, sia in testa lorchè esse sono collocate presso certe altre, benchè il loro avvicinamento reale sia uniforme con quelle di tutto il carattere, come, per esempio, AV, FA, PAYA, TA, ecc. Le interlinee, le righe, i margini, formano una seconda specie di bianco particolarmente destinato a prolungare l'estensione verticale della composizione, a figurare tutto l'altro bianco di riempimento, di guernitura, ecc. Nella composizione si chiama *bianco* l'intervallo che si pone tra la riga del titolo oltre la interlinea ordinaria. Nell'imposizione, i fondi e le testiere si chiamano *piccoli bianchi;* e i margini esteriori e del piede i *grandi bianchi.*

BIETTE, CUNEI. — Le prime sono aste di legno forte (o meglio di ferro) dell'altezza della quadratura, larghe da una estremità e gradatamente più strette dall'altra, le quali si collocano dopo i margini esterni da tre parti della guernitura, lasciando tra esse e il telajo un bianco a coda, entro cui corrono i cunei (di legno solido) che serrano la forma. — (*Vedi il modello a pag.* 234.)

BLOCCARE. — Rimpiazzare con delle lettere dello stesso spessore, capovolgendole, quelle che sono momentaneamente terminate in una fondita.

BLOCCO. — Lettera capovolta provvisoriamente, e messa con intenzione in luogo d'un'altra. — *Lavorare a blocco, cioè con lettere improprie.*

BOZZA, PROVA. — Foglio tirato sopra la composizione col rullo di panno, che serve per leggere e correggere chi si spetta.

BROCHURE. — Termine francese, passato in uso anche fra noi, e che si dà generalmente alle opere che non oltrepassano i dieci fogli di stampa. Presso noi dinota puramente quella legatura semplice dei libri a coperta stampata.

C

CAMPANELLE. — Sono quelle lettere che scappano con un leggero strepito da righe mal giustificate, lorquando si scandaglia una forma da alzare.

CANTO FERMO. — Intonazione di musica usata specialmente in chiesa per uso di cantare inni, ecc. Le sue note, come quelle

della musica, sono fuse, e si compongono come i caratteri, appunto nei messali e nei breviari. — (*Vedi a pag.* 140.)

CARTA. — Sarà sempre bene che un torcoliere conosca le principali qualità di carta, colle rispettive misure. Noi diamo qui la nota delle più usitate:

Da lettera.	Quartina	*Centim.*	22	*per*	32
	Mezzanella	»	23	»	36
	Olandina	»	25	»	39
	Olandina doppia	»	39	»	51
	Quadrotta	»	29	»	47
	Quadrotta doppia	»	46	»	58
Da scrivere.	Notarile	»	24	»	35
	Pellegrina	»	31	»	43
	Leona	»	34	»	42
	Pellegrina doppia	»	41	»	60
	Leona doppia	»	45	»	71
Da stampa.	Leon Pavia	»	42	»	61
	Bislunga	»	46	»	72
	Spiera	»	51	»	69
	Quadra	»	55	»	85
	Leon Pavia doppia	»	64	»	88
	Realino	»	43	»	60
	Reale	»	47	»	62
	Sotto imperiale	»	50	»	80
	Imperiale	»	58	»	79
	Elefante	»	65	»	91
	Papale	»	83	»	111
	Papalone	»	91	»	1[illegible]1

CARATTERE. — Termine generico che comprende le differenti specie di lettere in uso nelle stamperie. Vi hanno più sorta di caratteri: il più usitato è il rotondo, cioè quello che si adopera presentemente, e i corpi più usitati sono il garamoncino e il garamone. Il corsivo, altrimenti detto *italiano*, perchè d'origine italiano, serve per le citazioni di testo, di lingua straniera, ecc. Fra le varie specie di caratteri, sono comprese le fantasie, i gotici, gli egiziani, i normanni, ecc. — (*Vedi dalla pag.* 169 *alla* 208 *per alcuni caratteri stranieri.*)

CASSA. — Si chiama così quella costruzione di legno che offre una quantità di cassettini sufficiente per collocarvi tutte le lettere, cifre, segni, ecc., di cui è composto un carattere. — (*Vedi il modello a pag.* 2, *quello del greco a pag.* 186, *del tedesco a pag.* 196, *dell'ebraico a pag.* 203, *e sulle varie casse a pag.* 263.)

CASSETTO. — Si chiamano così tutti quei congegni in legno che offrono una serie di cassettini per uso di riporre caratteri, fregi, filetti, ecc. (*Vedi a pag.* 269 *e seguenti.*)

CASSETTINO DEL DIAVOLO. — I Francesi chiamano così quel cassettino in cui il compositore depone ogni carattere straniero a quello della sua cassa, rinvenuto nel comporre, e qualche volta

ancora il carattere stesso delle righe che gli si sfasciano. Per lo più questo cassetto è quello dei quadrati. Ogni buona stamperia però, onde evitare simile dannoso inconveniente, mantiene al compositore cassettini di cartone per tale uso; diversamente, un forbito lavorante può servirsi d'un bussolo di carta.

CHIAMATA. — Indicazione marginale qualunque ripetuta sulla materia, per mostrare che ciò che è scritto in margine della copia o della prova, in seguito a tale indicazione, deve entrare nella materia e farvi seguito, con o senza a-capo. (*Vedi a pag.* 259.) — Chiamansi pure così le cifre, con o senza parentesi, locate nel testo e che indicano una nota.

CHIAVELLE. — Piccole verghe di ferro perfettamente cilindriche e mobili, le quali, passando per la loro cerniera, uniscono la fraschetta al timpano.

CIFRE. — Due specie di cifre contiamo noi, le *arabe* e le *romane*. Si chiamano cifre altresì alcuni segni convenzionali passati in uso. — (*V. alla pag.* 101.)

CILINDRO. — Generalmente intendesi con questo nome quell'arnese elastico che toglie l'inchiostro dal tavolino e lo distribuisce sui caratteri. Per la loro fabbricazione, vedi a *pag.* 334. Per *Cilindro* presentemente intendesi meglio quello enorme della macchina sul quale si colloca il foglio, e che, girando, opera colla sua pressione sui caratteri l'effetto della stampa.

CODA. — L'ultima pagina non compita di una parte, di un libro, ecc., chiamasi *Coda;* e *Coda* chiamasi pure il bianco che compisce la pagina, entro il quale si colloca il *fine* o un fusetto o un filetto, ecc.

COLONNA. — Si chiama così quella composizione che ripete il suo seguito una ed anche più volte sulla stessa pagina, come, a cagion d'esempio, nei giornali, ecc.

COLORE. — Chiamasi così la mescolanza più o meno carica dell'inchiostro applicato alla stampa, per cui si dice *tener nero* o *grigio*.

COMINCIAMENTI, o PARTI EVENTUALI. — Sono così chiamate le dediche, le prefazioni, notizie, avvisi, ecc., che precedono un'opera.

COMPORRE. — Parola che esprime particolarmente l'azione d'unire le lettere nel compositojo, ma che s'applica altresì alla composizione delle tabelle, ecc.

COMPOSITORE. — Chiamasi così l'operajo che s'occupa di tutti i lavori relativi alla composizione tipografica. Più di un Manuale ha ripetuto che «il compositore deve aver fatto qualche studio, deve ben conoscere la propria lingua, possedere i primi elementi della lingua latina, e sapere almeno leggere il greco». Il compositore infatti, nella classe degli operaj, è l'essere più dotto, più poetico, più suscettibile di liberi sentimenti. Beranger, Bodoni, Franklin, ed altri celebri uomini erano compositori di caratteri.

COMPOSITOJO. — Arnese di ferro col quale il compositore eseguisce il suo lavoro. Ve ne sono di tre sorta, di alti sino ad otto righe di garamone, di mezzani e di bassi affatto, oltre quelli di legno per uso degli avvisi, ecc.

COMPOSIZIONE. — È quel tutt'assieme di lettere, di filetti, di linee, ecc., che costituisce il lavoro del compositore, destinato ad essere riprodotto sulla carta mediante la stampa.

CONNESSIONE DI TIPI. — Uno dei meriti indispensabili di ogni capo-d'opera tipografico è una cert'aria di famiglia, una cert'armonia bene studiata che deve regnare nella forma dei diversi caratteri, sia individualmente che nell'assieme generale.

COPERTA. — Chiamasi così quel foglio di carta, per lo più colorata, con fregio all'ingiro, che porta il titolo del libro, ecc., e serve a coprirlo quando è legato, venendo assicurato con colla sul suo corpo. Pare che l'uso delle coperte non sia di antica data; credesi che le prime siano dovute ai fratelli Brasseur di Parigi, alla metà dello scorso secolo. L'eleganza delle coperte, seducendo l'occhio, contribuisce moltissimo all'acquisto dei libri. (*Vedi a pag.* 114, § II.)

COPIA. — Manoscritto o libro stampato col quale il compositore eseguisce la composizione. — Si chiama pure *copia* un esemplare di ciò che si stampa: *Cento copie, quattromila copie.*

COPIA TEMPESTATA. — Dicesi di composizione carica di corsivo, di majuscoletto, ecc.

CORRETTORE. — Persona incaricata di leggere le prove per indicarne gli sbagli che vi si trovano.

CORREZIONE. — Espressione generica per la quale si intende l'esecuzione dei cambiamenti o correzioni diverse indicate sopra una prova dall'autore o dal correttore. — (*Vedi dalla pag.* 247 *alla pag.* 262.)

CORSIVO. — Carattere pendente, ad imitazione della scrittura, la cui origine deriva dalla cancelleria romana, e il cui uso ci venne da Venezia, ove furono fatti i primi ponzoni al tempo di Aldo Manuzio. Per l'un motivo e l'altro viene chiamato dai Francesi *italique.* — Vedi per il suo uso a *pag.* 46, *n.* 73 *a* 77.

COSCIENZA (UOMO DI). — Si chiama così, presso una stamperia, l'uomo a giornata che viene immediatamente dopo il proto, il quale è particolarmente incaricato della conservazione, consegna e ritiro dei materiali dall'impaginatore, ecc. — (*Vedi a pag.* 228.)

CRENATE. — Chiamansi *lettere crenate* quelle il cui occhio sporge fuori del corpo in certe parti, come l'*f* e l'*j* del corsivo. Esse domandano particolar cura alla distribuzione ed alla correzione.

CUNEI. — Pezzetti di legno forte, più stretti da una estremità che dall'altra. Servono a stringere le forme in telajo, e si fanno scorrere col cacciacuneo a colpi di mazzuola.

D

DEBITO (tecnicamente *Papa*). — Espressione che indica una esposizione di lavoro, nella nota settimanale, maggiore di quella che realmente si è fatta.

DISIMPORRE. — Sguernire una forma, levando il telajo e la sua guernitura per operare una trasposizione di pagine.

DISINTERLINEARE. — È l'atto di levare le interlinee, sia dalla composizione che dalla distribuzione.

DISSERRARE. — L'atto di aprire la forma per correggere o per distribuirne il materiale.

DISTRIBUIRE. — Cioè riporre, dopo la stampa, ciascuna lettera nel cassettino che le è proprio.

DISTRIBUZIONE. V. SCOMPOSIZIONE.

DIVIDERE. — Cioè spaccare un parola in due quando non può stare per intero nella riga, in fine della quale si pone un segno detto *divisione*, e la parte levata dalla parola si trasporta in principio della riga seguente. Ogni lingua ha le sue norme per fare le divisioni, quindi non possono esser fatte secondo il capriccio del compositore.

DOPPIEGGIARE. — Gli è una ripetizione più o meno estesa e più o meno imperfetta di qualche lettera, parola, riga ed anche pagina sulla stampa; per lo più accade coi torchi a due tiri, sopratutto quando non conservano un perfetto a-piombo; o dove la composizione si trova in mezzo a molti bianchi, e la fraschetta non ha i necessari sopporti; od anche quando la fraschetta traballa alla cerniera che la unisce al timpano.

DOPPIO. — Ciò ch'è composto due volte per inavvertenza, parole, righe, pagine. — Si fa doppia una composizione per convenienza quando questa è di poca entità e la tiratura piuttosto copiosa, o quando alla cassa scarseggia il lavoro e abbonda invece al torchio. — Doppia composizione si fa nei lavori a nero e rosso: una di testo, meno le iniziali doppie, i titoli, ecc., che vanno in rosso; l'altra di bianco colle iniziali doppie, i titoli, ecc., al loro luogo, tralasciati nella composizione del testo.

DOPPIONE (tecnicamente *Gambaro*). — Quella parola, riga, o pezzo qualunque che per inavvertenza fu composto due volte.

E

ELASTICITA'. — Si crede così significare quella flessibilità che hanno i fusti dei caratteri, sopratutto i piccoli ed i mezzani, i quali si piegano assai tra loro verticalmente ed anche un poco orizzontalmente, ciò che favorisce in sommo grado l'interlinea fina e la mezzana. Una buona composizione fatta con caratteri fusi a dovere presenterà ben poca elasticità.

EPIGRAFE. — È una specie d'iscrizione, un'insegna, una ban-

diera se si vuole, che indica brevemente il colore o il senso d'un libro, o d'una delle sue parti, alla quale trovasi in testa. — (*Vedi a pag.* 82.)

ERRATA-CORRIGE. — Breve rassegna degli errori di qualche importanza incorsi in un libro, e che si colloca al fine di esso per avvertimento al lettore. — (*Vedi a pag.* 80.)

ETICHETTA. — È la riproduzione in piccolo del frontispizio per essere collocata sul corpo del volume. L'uso andò perduto dopo l'introduzione delle coperte stampate. — Chiamasi pure etichetta qualunque scrittura esterna d'un recipiente, cassa, ecc., che indichi la qualità della cosa interna. In tipografia è il cartellino incollato davanti una cassa o cassetto, per indicare la natura del carattere contenuto. — (*Vedi a pag.* 232.)

F

FALSO FRONTISPIZIO. — È quello che noi chiamiamo *Frontispizio morto*, ed è la prima pagina d'un libro. Egli non contiene che il semplice titolo del soggetto, e il numero del volume, se l'opera ne comprende più d'uno. — Si dà altresì questo nome ai sotto titoli che, nel corso di un libro, sono collocati da solo in pagina dispari.

FASCIO. — Miscuglio accidentale di lettere di diversi caratteri od anche d'uno stesso carattere.

FIGURE, FIORONI, LETTERE IN LEGNO, ecc. — Batteria del genere per avvisi, ecc.

FILETTI. — Pezzi di materiale più o men lunghi, in lastre, sui quali sono figurate linee semplici, doppie, grosse, ecc., e servono particolarmente per lavori di tabelle.

FOGLIETTO. — Parte di foglio consistente in due sole pagine (pari e dispari), che non entrarono nel foglio, ma che vi si aggiungono, nel cucire il libro, mediante una piccola piega, che accavalla il foglio stesso, e che chiamasi ordinariamente *Braghetta*.

FOGLIO. — Con questo nome si chiama quel numero qualunque di pagine del quale viene stampato prima la bianca, poscia la volta. Quello di cui stampasi bianca e volta sullo stesso, viene più propriamente chiamato *Forma*, e dà per conseguenza due esemplari.

FOGLIO DI MAESTRA. — È quel primo foglio stampato che generalmente si assicura con colla sul timpano, il quale serve di guida alle operazioni di registro, di impronto, ecc.

FONDO. — Composizione di leggieri fregi, o tinta data alla carta per stamparvi sopra i caratteri; ciò che usasi talvolta nei sonetti e nelle coperte.

FONDO (BIANCO DI). — Si intende, parlando della guernitura, il margine in cucitura delle pagine, e nell'ottavo quello che sta contro la sbarra orizzontale inferiore del telajo.

FORMA. — La metà d'un foglio, o foglio intiero sul quale si stampa bianca e volta.

FORMATO. — Questa parola serve a determinare la dimensione d'un libro in rapporto al numero delle pagine contenute in un foglio di esso. — (*Vedi a pag.* 275 *e seguenti*).

FORZA DI CORPO. — Intendesi con ciò lo spazio totale che occupa il fusto della lettera nel senso verticale dell'occhio: [illegible] Ecco, ridotta in punti tipografici, la forza di corpo dei principali caratteri colla loro denominazione:

Forza di corpo.	Denominazione.	Forza di corpo.	Denominazione.
Tre	Diamante.	Diciotto.	Parangone.
Quattro.	Milanina.	Venti.	Grosso Parangone.
Cinque	Parigina.	Ventiquattro. .	Palestina.
Sei	Nompariglia.	Ventotto	Canoncino.
Sette	Mignona.	Trentasei . . .	Trismegisto.
Otto	Testino.	Quaranta o quarantaquattro.	Canone.
Nove	Garamoncino.	Quarantotto o cinquantasei.	Doppio Canone.
Dieci	Garamone.	Settantadue . .	Triplo Canone.
Undici	Filosofia.	Ottantasei . . .	Grossa Nompariglia.
Dodici	Lettura.		
Quattordici	Silvio.		
Sedici	Testo.		

FORZATO. — Si dà questo epiteto ad un pezzo che per un motivo qualunque ha perduto la regolarità della forma primitiva che la sua destinazione gli avea data; per cui, puntando, produce un lieve vuoto alle altre parti di composizione che non sentono il suo urto.

FRASCHETTA. — Telajo di lamiera di ferro, aggiogato al timpano, il quale (coperto di grossa carta, che viene stampata per la prima sulla forma, e levato poscia colla forbice la parte stampata), permette al foglio locato tra esso e il timpano di venire stampato, mentre è impedito di sporcarsi sui margini.

FRATE, in francese *Monaca*. — Gli è quel pezzo più bianco nel rimanente più nero di una pagina o di una forma, cagionato per lo più dai salti del cilindro nel dare l'inchiostro.

FRAZIONI. — Parti di un intiero. Si fanno col filetto orizzontale e col filetto trasversale. A supplemento di quest'ultimo si impiega un'*l* girata, o un *f*, alla quale si toglie il piccolo filetto trasversale. — (*Vedi a pag.* 99.)

FRONTISPIZIO. — Si chiama così il titolo principale e completamente esteso d'un'opera; egli comprende altresì il nome e lo indirizzo dell'editore, ed il millesimo della pubblicazione. — (*Vedi dalla pag.* 102 *alla* 114.)

FUNZIONI. — Espressione che abbraccia tutto ciò che è nelle attribuzioni dei lavoranti sia a fattura che a giornata. Dicesi più propriamente *fare delle funzioni* lorquando si tratta della correzione, dell'imposizione, ecc., piuttosto che della composizione.

G

GIUSTIFICARE. — Significa: 1.º prendere la giustezza nel compositojo col mezzo di interlinee, margini, quadrati, o colla com-

posizione; 2.° dare alle righe la larghezza voluta per l'eguale ripartizione degli spazi tra le parole; 3.° dare alle pagine, alle colonne, ecc., la lunghezza convenevole col mezzo d'interlinee o di righe bianche.

GIUSTIFICAZIONE. — Lunghezza della riga ed anche della pagina, presa e stabilita sul formato. Ordinariamente la lunghezza della pagina comprende una volta e due terzi la sua larghezza.

GRAPPE. — La loro figura dà l'idea d'una lunga parentesi che abbracci tante parti formanti un intero. Si pongono in opera tanto verticalmente, che orizzontalmente. Ve ne sono, in iscala, dai dieci ai trecento punti circa di lunghezza; generalmente sono sulla grossezza di sei punti. — (*Vedi a pag.* 58, *n.* 117 *e segg.*)

GRAN-CASSA. — Cassa nella quale certe lettere mancano, mentrechè altre vi sono sovrabbondanti; farebbe l'uso d'uno scaffale di rappezzi, quando non contenesse che il solo minuscolo.

GROSSI PUNTI. — Sono questi fusi sul quadratino, e si impiegano, senz'altro spazio, negli indici, nelle tabelle, cataloghi, ecc.

GUADAGNARE. — Al contrario di *Trar fuori*, dinota che bisogna stare stretti cogli spazi, ed anche allungare di qualche riga le pagine per ridurre la composizione ad una ristretta mole, per ottenere la quale qualche volta si è costretti adoperare un carattere più piccolo.

GUERNIRE. — Contornare le pagine d'una forma dei differenti pezzi di piombo e di legno necessari per farla tener salda nel telajo, e che lasciano il bianco sul foglio stampato.

GUERNITURA. — Gli è l'assieme delle parti di legno e di piombo che servono a mantenere le pagine nel telajo, e di cui la combinazione deve essere fatta in ragione del margine più o meno grande che questi ultimi debbono avere in testa, di fianco ed al piede.

I

IMPACCHETTARE. — Cioè avvolgere nella carta un pacchetto, o pacchetti, destinati, ad essere messi in riserva nello scaffale.

IMPAGINATORE. — Colui ch'è incaricato della esecuzione di un'opera, che mette le pagine in lunghezza e vi colloca i numeri, le note, i titoli, ecc.

IMPAGINAZIONE. — Azione di mettere le pagine in lunghezza. Si dice una *buona* o *cattiva impaginazione*, secondo ch'essa contiene più o meno di bianco, più o meno di difficoltà.

IMPORRE. — Significa collocare le pagine nell'ordine prescritto, e nel determinare i margini a soccorso delle guerniture.

IMPRONTO. — È quel rilievo che i caratteri lasciano sul rovescio del foglio stampato. Esso deve essere visibile, ma non forzato.

INCASSAMENTO. — Azione di porre nelle casse il carattere nuovo. Se il carattere è minuto bisognerà procedere colla mas-

sima precauzione ond'evitare uno sfasciamento e un qualche miscuglio, massime negli accenti. Si potrà bagnare leggermente il carattere onde eseguire più francamente la spartizione delle lettere. Le casse devono essere in ordine, ed avere ciascun cassettino la sua carta di fondo.

INCHIOSTRO. — Composizione d'olio cotto e di ner-fumo macinato assieme e ridotto in poltiglia più o meno scorrevole, che serve a dare il nero ai caratteri per stamparli sulla carta. Se ne fanno di tutti i colori.

INDICE. — Indicazione delle materie contenute, colla corrispondente pagina, che si pone generalmente in fine del libro. — (*Vedi a pag.* 57, *n.* 113.)

INDIRIZZO. — Sorta di biglietto coll'indicazione di chi lo dirama per proprio interesse. Ma noi intendiamo specialmente parlare di quello dei frontispizi. Veggasi a tal uopo *pag.* 110, *n.* 18.)

INGLESE, AMERICANO. — Carattere corsivo ad uso di scrittura, combinabile e non combinabile. — (*Vedi a pag.* 117.)

INTERCALARE. — Significa, nell'imporre, collocare un quartino, od altro frammento di foglio, di maniera che, nel piegare il foglio in cui fa parte, si trova intieramente staccato. — Servesi ancora di questa espressione lorchè si tratta d'una nota, d'un a-capo, d'una frase, ecc., aggiunte ad un foglio nel correggere. — *Intercalare la frase seguente.*

INTERLINEARE. — Porre le interlinee tra le righe, sia nel comporre, sia dopo composto. — (*Vedi a pag.* 64, *n.* 19 *e* 20.)

INTERLINEE. — Lamine dell'altezza quasi pari alla quadratura, di varie lunghezze, e della grossezza precisa di 1 punto, 2, 3 ed anche 4, le quali servono a staccare le righe l'una dall'altra.

INTERLOCUTORI. — Nome dei personaggi esplicitamente introdotti in un dialogo. (*Vedi a pag.* 52 *e seguenti*)

L

LAVATURA DELLA FORMA. — Operazione che si fa ad una forma dopo stampata, e che consiste nello sfregarla colla spazzola inzuppata nella lisciva finchè sia sparita ogni traccia d'inchiostro tanto sui caratteri, quanto sui margini; viene dopo sciacquata con acqua pura, che vi si cola sopra finchè sia scomparsa anche la lisciva; la si apre poscia e la si solleva un poco sul davanti per agevolarle anche lo scolo dell'acqua.

LEGARE. — Azione di serrare una pagina o un lavoro qualunque colla funicella, ecc. — (*Vedi a pag.* 13.)

LEGATORE. — Colui che, annesso ad una tipografia, è per lo più incumbenzato della distribuzione della carta da stampare, del lisciamento degli stampati, del taglio delle carte, della legatura dei libri, ecc.

LEGNO. — Si comprendono sotto questa denominazione generale tutte le parti in legno che servono a guernire una forma

(biette, margini, stecche, cunei, sopporti, ecc.); ma, rigorosamente, non si dovrebbero appellare che quelle d'un certo spessore, per esempio dai 36 punti in avanti.

LETTERA. — Nome generico di ciascuno dei ventiquattro segni dell'alfabeto.

LETTERA ASCENDENTE. — Lettera di doppio corpo della riga ed anche più, che si mette in principio d'un libro, ecc., ma che si allinea per il piede. Chiamasi pure *lettera di due righe,* ed è poco impiegata presentemente.

LETTERA DI DUE RIGHE. — Chiamasi così quella lettera, la quale, collocata in principio d'una parte qualunque d'un'opera abbraccia due righe e qualche volta di più. Non se ne fa quasi più uso che nelle opere sacre; ma, lorquando è ornata, figura ancora sovente nelle opere illustrate e nelle strenne.

LETTERE A MUCCHIO. — Sotto questo titolo sono comprese le lettere che cadono in terra sfuggite dalle mani del compositore, quelle di diverso corpo ed occhio che capitano nella cassa stessa del compositore, quelle cavate dalla scopatura, raccolte dai banchi, dai torchi, ecc., le quali, lavate e pulite, vengono separate e ritornate ai loro rispettivi cassettini, o in quello dei guasti, se rese inabili.

LETTERE SUPERIORI. — Sono quelle che hanno l'asta lunga superiormente, come *b, d, f, h; inferiori,* al contrario, sono quelle la cui asta scende al basso, come *g, p, q,* sempre però parlando del minuscolo, poichè le majuscole sono sempre superiori. — Alcuni chiamano superiori anche gli sponenti.

LETTERINA. — Lettera corsiva, con o senza parentesi, che serviva altre volte di chiamata di note. Si chiamano ancora così le lettere alfabetiche che si collocano al principio di ciascuna nuova lettera nei dizionari, cataloghi, ecc.

LETTURA DELLE BOZZE. — Operazione che si fa generalmente dal correttore di stamperia o dal proto sulle prove da correggere in prima, mentre un'altra pratica persona ascolta la lettura coll'originale sott'occhio, come per collazionarne il testo. Ogni mancanza, ogni diversità di lettura viene dall'ascoltante avvertita, e il correttore segna sulla prova la differenza che passa dalla composizione all'originale coi segni convenzionali di correzione. (*Vedi a pag.* 252 *il* § II, e nell'INTRODUZIONE.)

LEVARE LA CORREZIONE. — È riunire in ordine, nel compositojo di legno, tutte le lettere segnate sopra una prova, per operarne la correzione sul piombo, massime in torchio.

LEVARE LA LETTERA. — Espressione che risponde all'azione del comporre. Si dice d'un lavorante che *leva bene la sua lettera,* lorch'egli la prende abilmente e senza falso movimento.

LEVIGATORE (dal francese *Setiner*). — Macchina per lisciare la carta, la quale consiste principalmente in due grossi cilindri di ghisa movibili, tra i quali si fanno passare strettamente delle

lastre di zinco con un foglio di carta per cadauna lastra. Questi cilindri vengono mossi per mezzo d'un volante con manubrio, il quale lo si fa girare a forza di braccia d'uomo o con altro motore. Pei lavori di qualche importanza, massimamente se illustrati, è indispensabile la carta levigata.

LISCIVA. — Acqua preparata con potassa e cenere entro un tino e colata a guisa di quella del bucato, la quale serve a smorbare dall'inchiostro le forme stampate, ecc. — Vedi LAVATURA DELLA FORMA.

M

MACCHINA DA STAMPA. — Nuovo congegno di ruote e cilindri per uso della stampa, che va di giorno in giorno surrogando i torchi. Con una macchina si fa giornalmente il lavoro di quattro torchi. Finora le più stimate erano quelle di Parigi. Presentemente in Milano, dalla fabbrica di torchi del sig. F. Dell'Orto, sono uscite alcune macchine simili a quelle di Parigi, l'ultime delle quali di una perfezione e bontà senza prova.

MAGAZZINO. — Locale dove riponesi la carta: *Magazzino della carta.* — Dove trovansi gli utensili, i ferramenti, ecc.: *Magazzino del lavorerio.* — Dove si tengono i libri ed i fogli stampati: *Magazzino dei libri.* — Dove sono i caratteri di scorta: *Magazzino di Tipografia.* Secondo l'importanza di ciascun genere di magazzino sono da osservarsi alcune regole generali per conseguire una lodevole custodia di essi.

MAJUSCOLE. — Lettere più grandi e di forma diversa in gran parte dal minuscolo, dette *romane*, le quali servono singolarmente a principiare un testo qualunque, a segnare i nomi propri, a figurare in principio dei versi, ecc.

MAJUSCOLETTO. — Piccolo majuscolo, della grandezza, in ciascun carattere, del minuscolo medio, cioè che porta sotto e sopra l'eguale spalla. — (*Vedi il modello di cassa a pag.* 268.)

MARGINE. — Bianco che osservasi in testa, di fianco e al piede delle pagine; e nome generico di tutto quanto serve per dare questo bianco.

MARMO. — Pietra piana e liscia, più o men grande, locata sopra un banco, per uso da riporvi le pagine. In mancanza di marmo o ghisa, si supplisce con un piano di noce bene stagionato e liscio.

MATERIA. — Si chiama così la mescolanza di piombo e di regolo di cui sono composti i caratteri.

MATERIALE. — S'intende con questa parola la totalità degli oggetti che compongono una stamperia.

MAZZUOLA. — Specie di mazzapicchio di legno di bosso, con corto manico; essa serve a picchiare sopra il battitojo per appianare con esso i caratteri, e per cacciare i cunei nell'aprire e nel serrare le forme.

MINUSCOLE. — Le ventiquattro lettere contenute nella bassa cassa.

MUSICA. — Anche questa delle arti belle fa parte dell'arte tipografica, essendosi fuse le note e gli altri segni sulla loro scala d'intonazione, come i caratteri da stampa, e facilitatane la composizione.

N

NOTA DI PAGA. — Chiamasi così la nota che l'impaginatore rassegna al proto il giorno del pagamento, e sulla quale sono specificate la composizione fatta e le correzioni eseguite dall'ultimo giorno di paga in poi. — (*Vedi a pag.* 226 *e* 227.)

NOTE. — Schiarimenti ad alcuni brani di testo o puramente a parole di qualche importanza, ecc. Sono indicate nel testo con un segno, e richiamate al piede di pagina con altro segno eguale.

NULLITA'. — Quanto alla sua forma, veggasi a *pag.* 99 LETTERE E SEGNI DIVERSI. Occorrono assai nella geometria.

NUMERI. — Cifre numeriche composte.

NUMERO. — Cifra semplice o composta, arabica o romana, che si pone precipuamente in testa di pagina per indicarne l'ordine progressivo e il quantitavo delle pagine.

NUMERO CORRISPONDENTE. — Avvertesi con questo articolo che i numeri di un'opera, siano delle note, delle intestazioni, dei titoli devono essere corrispondenti tra loro e sempre conformi. Altrettanto dicasi riguardo a tutto il resto.

O

OCCHIO. — Si chiama propriamente così la lettera che è in rilievo sul fusto, e che deve imprimere la carta.

OPERAZIONE. — Chiamansi così tutte le composizioni in carattere più piccolo del testo, formate di cifre o di parole disposte in colonna, e separate da un bianco, da un filo, ecc., così come le operazioni d'aritmetica, d'algebra, ecc.

ORIGINI. — Indicazione dell'autore, dell'opera e delle sue diverse parti.

ORTOGRAFIA. — Parte della grammatica che tratta dello scrivere correttamente. Quantunque trovisi essa in grande contraddizione, egli è d'uopo che il compositore scelga quella adottata dalla generalità e la studii profondamente, se brama fare una discreta figura nel comporre, ed avere delle bozze ben corrette.

P

PACCHETTISTA. — Compositore che lavora sotto un impaginatore, e che è pagato un tanto ogni milla lettere, o per ogni cento righe, se lavora a fattura.

PACCHETTO. — Il pacchetto è la riunione d' un numero qualunque di righe di testo o di note, senza numero nè riga del piede.

PACCHETTONI. — Sono un certo numero di pacchetti riuniti provvisoriamente per essere corretti, avanti impaginarli, due, tre ed anche più volte, lorchè l'opera è suscettibile di molti cambiamenti, per cui non conservano più la loro primitiva lunghezza.

PAGINA. — La pagina è un complesso determinato, tanto per la larghezza che per la lunghezza, d'un certo numero di righe di testo, accompagnate dalla riga di testa e di quella del piede.

PAGINA DISPARI. — La prima del foglio, o quella in cui si fa cadere il falso frontispizio, il libro, il capitolo, ecc.

PAGINE BIANCHE — Sono quelle che non contengono alcun carattere. Esse devono essere della lunghezza esatta delle pagine piene. Egli è indispensabile di cominciarle con una riga di quadrati più o meno forti, e di terminarle con altra riga bianca; poscia di gettare, entro i margini più curti che possono servire a formarle, altre righe di quadrati con delle interlinee sotto e sopra, affine di conservarle la quadratura convenevole.

PAGINE CURTE o LUNGHE. — Pagine il di cui numero di righe è stato diminuito od aumentato per una causa o per un'altra.

PARANGONARE. — Riunire più lettere, quadrati o altri bianchi, affine di realizzare la forza d'un solo altro corpo.

PINZETTA. — Piccolo arnese di ferro temperato, consistente in due piccole palette aderenti alla pressione, ed in una punta acuta dalla parte opposta. Senza di questo ferro il compositore non può lavorare; serve principalmente a correggere, e richiede che sia morbida, di punte acute, con finissima lima internamente, per facilitare l'estrazione delle lettere, ecc.

POLIZZA. — È la lista di tutte le lettere e segni della cassa, coll'indicazione della loro quantità rispettiva per un numero totale di lettere determinate. Eccone una per 100,000 lettere:

Minuscolo.		t	4,000	;	500	á	50	E	450	Æ	50	P	200	i	100
		u	2,500	?	200	é	200	F	300	Œ	50	Q	150	o	140
a	6,000	v	1,200	!	200	í	50	G	300	W	50	R	200	m	100
b	1,000	x	300	Segni.		ó	50	H	100	Ç	50	S	200	r	100
c	3,000	y	200			ú	50	I	600	Majus.		T	200	s	100
d	3,000	z	500	-	1,000	â	50	J	150			U	150	t	100
e	6,500	Doppie.		'	1,000	ê	50	K	50	A	200	V	200		
f	1,250			„	500	î	50	L	400	B	150	X	125	Ciffre.	
g	1,250	æ	150	*	100	ô	50	M	400	C	200	Y	50		
h	750	œ	100	(	300	û	50	N	400	D	200	Z	150	1	650
i	7,000	w	100	§	100	ä	50	O	400	E	225	Æ	25	2	650
j	500	fi	400	—	500	ë	50	P	400	F	150	Œ	25	3	450
k	100	fl	150	=	300	ï	50	Q	300	G	150	W	25	4	450
l	4,000	ff	150	ç	300	ö	50	R	400	H	50	Ç	25	5	450
m	2,000	ffi	50			ü	50	S	400	I	300	È	25	6	450
n	4,000	ffl	50	Accenti.				T	400	J	75	É	25	7	450
o	5,500	Punteg.		à	300	Majus.		U	300	K	25	Ê	25	8	450
p	1,500			è	300	A	400	V	400	L	200			9	450
q	1,000	.	2,000	ì	300	B	300	X	250	M	200	Sponenti.		0	650
r	4,000	,	2,000	ò	300	C	400	Y	100	N	200	a	100	†	100
s	4,000	:	400	ù	300	D	400	Z	300	O	200	e	100	✠	100

Spaziatura occorrente: fini 2000, mezzani 4000, grossi 4000, terziruoli 3000, quadratini 10000, quadratoni 2000, quadrati 2000, doppi quadrati 1000. — Il corsivo per questa polizza è un quarto del tondo, cioè sopra *m* 500.

Generalmente la polizza è stabilita dal fonditore in vista della composizione italiana; ma siccome essa varia sensibilmente per la composizione del latino, del francese, o dell'inglese, degli autori antichi (ammettendo che si conservi l'ortografia del tempo), e moderni, ecc., lo stampatore potrà modificarla secondo il bisogno. — Le fondite si comandano a peso e non a migliaja di lettere. Una fondita di 100,000 lettere peserà circa, in un carattere

Di cinque .... Libbre	250	Di dodici .... Libbre	710
Di sei .... »	300	Di quattordici .... »	800
Di sette .... »	350	Di sedici .... »	900
Di otto .... »	400	Di diciotto .... »	1000
Di nove .... »	450	Di venti .... »	1100
Di dieci .... »	520	Di ventidue .... »	1200
Di undici .... »	650	Di ventiquattro .... »	1300

Gli spazi ed i quadrati non sono compresi in questa valutazione; si aggiungono, per ogni 100 libbre di carattere 10 libbre di spazi e 10 libbre di quadrati. — Siccome è utile di conoscere la capacità della bassa cassa per farne al bisogno la polizza, noi diamo qui approssimativamente il numero delle lettere di ciascun cassettino d'una cassa di undici punti:

a	700	m	350
b	250	n	600
c	600	o	650
d	600	p	260
e	1300	q	200
è	150	r	550
f	200	s	600
g	350	t	600
h	300	u	600
i	1000	v	300
j	50	x	50
k	50	y	50
l	400	z	150

POSTILLE. — Piccole note senza chiamata, le quali si collocano in margine, a fianco al testo, di cui sono come il sommario. — *(Vedi a pag. 82, n. 101.)*

PREZZO DELLA MANO D'OPERA. — Non possiamo a meno per questo articolo che rimandare il tipografo ai prezzi correnti in Francia, riguardo alla composizione, da noi riportati a *pag.* 224, 226 *e* 227.

PREZZO PER IL PUBBLICO. — Dopo fatto il prezzo di costo della composizione, della stampa, del consumo d'inchiostro di cadaun foglio, della carta per bozze, ecc., bisogna aggiungervi un terzo del costoro importo per ragioni di consumo di carattere, fitto, servitù, ecc., ed anche più o meno, secondo il lavoro.

PRIMA PROVA. — Si chiama così (parlando di bozze) la prima prova d'un foglio inviata all'autore dopo quella di tipografia. — Chiamasi pure così quella bozza di stamperia *in prima*, sulla quale si indicano gli errori fatti dal compositore.

PROTO. — Il primo, il capo di una stamperia. — (*Vedi a pag.* 235.)

PUNTARE. — Azione di collocare il foglio sul timpano, o sul cilindro di una macchina durante la stampa, la quale consiste nella prontezza della mano e nella giustatezza dell'occhio, acciocchè il foglio, nell'appendersi alle puntine, venga forato nel luogo apposito.

PUNTEGGIATURA. — È indispensabile che un compositore conosca l'importanza della punteggiatura e s'appia applicarvela all'occorrenza.

PUNTI TIPOGRAFICI. — Gli è la divisione dei corpi di caratteri in parti eguali e determinate. — Vedi FORZA DI CORPO.

PUNTINE. — Strumenti, mobili al bisogno, adattati al timpano quali mezzi principali per operare facilmente il registro, portando essi il foglio, e potendosi all'uopo, con un piccolo loro movimento, regolare il registro.

Q

QUADRATI, QUADRATINI. Vedi SPAZIATURA.

QUADRATURA. — La parte più grossa tra i bianchi di un carattere, e che porta generalmente una, due, tre ed anche più volte il corpo stesso.

QUADRO. — Composizione qualunque chiusa da filetti tagliati in angolo.

QUARTINO. — Si chiamano così quattro pagine d' un formato qualunque (eccetto l'in-foglio e l'in-quarto, in cui formano foglio e mezzo foglio) in un sol pezzo di carta che si piega in due.

QUINTERNETTO. — Parte di un foglio, che da sè forma un intiero, e che i legatori chiamano *punto*, perchè difatti importa un punto nella cucitura del libro. Un foglio in 24, per esempio, può essere di due o tre punti, così il 36.°, il 48.°; ogni numero di segnatura insomma è un quinternetto.

R

REFUSI. — Si chiamano così tutte le lettere collocate, nel distribuirle, altrove che nel loro cassettino; o meglio ancora quelle che si lasciano cadere da un cassettino all'altro, quando la cassa è troppo piena, componendo. Si chiamano pure con questo nome le lettere sbagliate che il compositore ha messo nel suo pacchetto e delle quali gli viene segnata la correzione sulla prova.

REGISTRO. — Quella perfetta corrispondenza di stampa d'una

forma sopra l'altra, o sopra lo stesso foglio, ecc., e non solo da testa a piede, ma ben anche riga sopra riga; così nel piegare.

REGOLO D'ANTIMONIO. — Materiale che i fonditori di caratteri mischiano in più o meno dose, secondo il bisogno, nel piombo che deve servire alla fondita dei tipi, per renderli consistenti. È un corpo solido, del colore del piombo, granito, ma friabile e pesante; esso contiene delle parti sulforose, saline ed oleose, le quali compongono pressochè la metà della sua massa; il rimanente è la parte regulina, la quale opera la decomposizione, ecc.

RETROPAGINA. — È, ordinariamente, la fine d'un a-capo che si trova in testa d'un foglietto di copia, la quale occorre al compositore che ha il foglio precedente per terminare la sua copia.

RICHIAMO. — È il luogo della copia ove termina il foglio ed ove se ne comincia un altro, il quale viene indicato in margine e sopra il manoscritto. (*Vedi a pag.* 250.)

RIENTRARE. — Si chiama così il rinforzamento di bianco, che tanto nella poesia come nella prosa, certe righe subiscono relativamente alle altre.

RIFARE, TRASPORTARE. — Espressione che indica riprendere o rimandare da una riga all'altra (parlando di correzioni). — Si serve di questa espressione per indicare pure un continuo trasporto d'un formato in un altrò.

RIGA. — Quella verga di piompò del corpo della lettura, la quale fa parte della marginatura di piombo. Sonvi anche le mezze righe, ossia del corpo di punti 6, e della lunghezza ambidue, in iscala, da mezz'oncia a once sette circa. — Vedi RIGHE.

RIGATURA. — Il processo dell'arte portò anche quest'invenzione, mediante la quale una tabella viene composta e stampata colla sua rigatura, più bella e più regolare di quella che si potrebbe fare all'acquarello.

RIGHE. — Sono l'unione delle parole formate dalla riunione delle lettere, e di cui un certo numero costituisce la pagina. *Riga piena* quella di cui la materia occupa tutta la giustezza; *riga bianca*, quella tutta composta di quadrati; *riga perduta*, quella che, piena o no, si trova locata tra due bianchi, sia in un titolo, sia tra il corpo della materia; *riga punteggiata*, quella fatta tutta di punti in sostituzione di un passo ommesso; *riga di testa*, il numero di pagina, col titolo o senza; *riga del piede*, la riga bianca, o la segnatura.

RIGHINO. — È l'ultima riga d'un a-capo non piena, come la è pure quella rimasta interrotta per una intercalazione qualunque nel corpo d'un a-capo. Non va mai posto in testa di pagina. — (*Vedi a pag.* 70, *n.* 31.)

RILIEVO. — Vedi IMPRONTO.

RIME OBBLIGATE. — Si compongono prima in colonnino separato e solitamente in corsivo, alle quali si aggiunge posteriormente il principio del verso. — (*Vedi a pag.* 56, *n.* 109.)

RISCONTRO. — Si chiama così la foglia tirata per la revisione delle correzioni avanti passare alla stampa.

RISTAMPA. — Chiamasi così quella composizione che si fa sopra un libro stampato, anche non seguendo l'ordine della stessa pagina. E *Ristampa corretta* chiamasi quando l'autore o il correttore vi fecero aggiunte, correzioni, ecc.

RISTAMPARE. — Significa stampare una seconda volta, ma per rimedio ad un lavoro sbagliato.

ROMANO. — Carattere majuscolo.

RONDE. — Carattere di scrittura rotonda d'origine francese. — (*Vedi a pag.* 120.)

RULLO. — Cilindro di legno coperto di panno per uso da far bozze a mano.

S

SBARAZZARE. — Per l'ordine, nello sbarazzare, si comincia sempre dai banchi, dai marmi, poi dalle asse, infine dai vantaggi di riserva, e particolarmente da quelli dei titoli, ecc.

SCAFFALE. — Scansia di legno ove sono collocate con ordine le casse, i cassetti, i caratteri d'avanzo, ecc. — (*Vedi a pag.* 273.)

SCARICA. — Foglio di carta senza colla, oliato, il quale, posto sul timpano quando si stampa la volta, impedisce che il foglio stampato in bianca trasmetta parte del suo inchiostro, per cui il timpano ne andrebbe tutto sporco e comunicherebbe in seguito il nero agli altri fogli.

SCOMPOSIZIONE. — Si chiama così l'azione dello scomporre, ma più propriamente qualunque forma o materiale destinato, dopo la stampa, ad essere rimesso in cassa. Si dice essere *una buona scomposizione* quando essa rende il necessario per la composizione da farsi, e *cattiva scomposizione* quand'essa contiene ancora il corsivo, il majuscoletto, le cifre, ecc., che non occorrono nel lavoro da eseguire.

SCRITTURA INTERLINEARE. — È quell'alternare una riga di testo (nello studio di lingue straniere e classiche) con un'altra di traduzione. — (*Vedi a pag.* 137, § VI.)

SEGA. — Strumento necessario in una stamperia, principalmente dalla parte del torchio.

SEGNI DI CORREZIONE. — Segni convenzionali adottati dalla generalità delle stamperie. — (*Vedi a pag.* 252 *e seguenti.*)

SEGNI DIVERSI. — Segni convenzionali passati in uso. — (*Vedi a pag.* 96 *e seguenti.*)

SEGNATURA. — Indicazione in cifra che si colloca alla riga del piede della prima pagina di ciascun foglio o di ciascuna parte di foglio, per tenervi l'ordine successivo. La segnatura contiene inoltre il numero del volume, lorchè l'opera ne comprende più d'uno. Ecco intanto una lista delle segnature per i formati più in uso:

SEGNATURE.	NUMERI DELLE PRIME PAGINE NEI FORMATI							
	in-fol.	in-4.	in-8 e in-16.	IN-12 a 1 punto	IN-12 a 2 punti	IN-18 a 1 punto	IN-18 a 2 punti	IN-18 a 3 punti
A o 1	1	1	1	1	1	1	1	1
B 2	5	9	17	25	17	37	25	13
C 3	9	17	33	49	25	73	37	25
D 4	13	25	49	73	41	109	61	37
E 5	17	33	65	97	49	145	73	49
F 6	21	41	81	121	65	181	97	61
G 7	25	49	97	145	73	217	109	73
H 8	29	57	113	169	89	253	133	85
I 9	33	65	129	193	97	289	145	97
J 10	37	73	145	217	113	325	169	109
K 11	41	81	161	241	121	361	181	121
L 12	45	89	177	265	137	397	205	133
M 13	49	97	193	289	145	433	217	145
N 14	53	105	209	313	161	469	241	157
O 15	57	113	225	337	169	505	253	169
P 16	61	121	241	361	185	541	277	181
Q 17	65	129	257	385	193	577	289	193
R 18	69	137	273	409	209	613	313	205
S 19	73	145	289	433	217	649	325	217
T 20	77	153	305	457	233	685	349	229
U 21	81	161	321	481	241	721	361	241
V 22	85	169	337	505	257	757	385	253
X 23	89	177	353	529	265	793	397	265
Y 24	93	185	369	553	281	829	421	277
Z 25	97	193	385	577	289	865	433	289
A a 26	101	201	401	601	305	901	457	301
B b 27	105	209	417	625	313	937	469	313
C c 28	109	217	433	649	329	973	493	325
D d 29	113	225	449	673	337	1009	505	337
E e 30	117	233	465	697	353	1045	529	349
F f 31	121	241	481	721	361	1081	541	361
G g 32	125	249	497	745	377	1117	565	373
H h 33	129	257	513	769	385	1153	577	385
I i 34	133	265	529	793	401	1189	601	397
J j 35	137	273	545	817	409	1225	643	409
K k 36	141	281	561	841	425	1261	667	421
L l 37	145	289	577	865	433	1297	679	433

Veggansi al capitolo precedente (§ I. *Dell'imposizione*), le segnature da porre a certi formati, oltre quelli che figurano qui sopra.

SENTINELLE. — Si chiamano così quelle lettere, le quali, sortendo accidentalmente da una forma che si leva dal banco o dal torchio, vi si mantengono in piedi.

SERRARE. — L'atto di cacciare i cunei per stringere la forma.

SFREGIO. — Segno cagionato talvolta dai margini, massime da quelli che fiancheggiano la traversa, nel cui mezzo il foglio, gonfiandosi, presenta più occasione di ricevere sfregamento.

SFUGGITA (tecnicamente *Pesce*, in francese *Bourdon*). — Parola o frase non composta, per isbaglio, dal compositore.

SGUERNIRE. — Significa levare, dopo il telajo, le diverse parti di piombo e di legno che separano le pagine, sia per trasportare quest'ultime, sia per eseguire delle correzioni considerevoli; presso il compositore significa levare i bianchi, i numeri, i titoli, ecc.

SLEGARE. — L'atto di sciogliere la pagina, sia sul vantaggio per indi passare alla correzione, sia per guernirla in telajo. In ogni modo occorre si faccia con precauzione, massime se il carattere è minuto.

SOMMARIO. — Specie di indice del libro o del capitolo di cui tratta. Esso si colloca dopo il sotto-titolo.

SOPPORTI. — Nome dato in generale a tutti gli oggetti che non fanno parte integrante della stampa, ma il di cui servizio speciale consiste nel regolare la superficie della forma, impedendo una pressione troppo forte nella stampa, e correggendo così qualche difetto da ciò solo dipendente. — (*Vedi a pag.* 305.)

SOPPRESSIONE. — Segno di correzione che somiglia ad un *X*, col quale si indica ciò che deve essere tolto via. — (*Vedi a pagina* 258 *e* 259.)

SOPRACARICHI. — Si chiamano con questo nome tutte le parti d'un volume che si compongono con carattere inferiore a quello del testo, come note, postille, sommari, epigrafi; così pure tutto ciò che offre qualche difficoltà nell'esecuzione, come le operazioni, le tabelle, ecc., e sopra cui è riconosciuto un aumento al di sopra del prezzo convenuto per la composizione. — (*Vedi la Nota di paga a pag.* 226.)

SPALLA. — Parte inclinata sulla cima del fusto della lettera dove quest'ultima non stendesi. Le lettere tonde e il majuscoletto hanno la spalla sotto e sopra; il majuscolo e le lettere ascendenti l'hanno sotto; le lettere scendenti l'hanno sopra.

SPAZIARE. — Mettere degli spazi tra le parole. Questo termine significa altresì gettare del bianco tra le righe d'un titolo o tra gli a-capo.

SPAZIATURA. — Quel complesso di grossezze che stanno in luogo del bianco stampato. Sono: *spazi fini, mezzani, terziruoli, quadratini, quadratoni, quadrati, ecc.*

SPAZZOLA DA LISCIVA. — La migliore, benchè il suo prezzo sia il più elevato, è quella di cui le setole sono di cinghiale, perchè hanno una più lunga durata. È bene che porti ad un'estremità un pezzetto di grossa pelle con buco per appenderla, per sua maggior conservazione.

SPIARE. — È l'azione di sollevare per alcuni centimetri due o tre volte di seguito una forma, prima di levarla definitivamente dal torchio, per assicurarsi ch'è suscettibile all'alzamento.

SPONENTI. — Lettere superiori più piccole, le quali servono particolarmente per le abbreviazioni. — *Vedi a pag.* 99: LETTERE E SEGNI DIVERSI.

SPORCHI SULLA FORMA. — Infiniti sono i motivi che possono

cagionare gli sporchi sulla forma; incombe quindi al torcoliere e al suo aggiunto di sorvegliare attentamente durante la stampa, e di evitarli il più che si può.

SPORCO. — Segno d'inchiostro recato dai margini sulla carta nelle grandi composizioni a contorno, dove la fraschetta non può coprire i bianchi esistenti. In tal caso bisogna che si riduca più basso, oppure che si applichi una specie di fraschetta volante, consistente in un pezzo di cartoncino della grandezza del vuoto scoperto, con praticatovi nel centro un becchetto per uso di tenerlo sospeso. Questo ordigno viene affidato ad un ragazzo, che lo toglie subito dopo alzato il timpano, e lo ripone appena dato l'inchiostro alla forma. Se lo sporco consiste di inchiostro vivo tra le parole, si fa uso dello spazzettino, dell'ago, dell'acqua ragia ed altri mezzi per levarlo.

STAMPA IN ORO. — Invece di inchiostro si adopera vernice, perchè più atta a ricevere l'oro. Se con una sola composizione si devono fare più tirature, bisogna procedere all'alzamento delle righe una dopo l'altra, ed al riempimento di bianco di quelle che si estraggono.

STAMPATORE. — Chi esercita l'arte dello stampare. Il lavorante distinguesi propriamente in *Compositore* o *Torcoliere*. Vedi.

STAMPERIA. — L'arte dello stampare o propriamente il luogo dove la si esercita. Riguardo a questo articolo, leggasi l'*Introduzione*.

STENDITOJO (tecnicamente *Distesa*). — È quell'assieme di pertiche di legno che, assicurato ad una certa distanza dal soffitto, serve per distendervi la carta stampata da asciugare.

STEREOTIPIA. — Processo non estraneo alla tipografia, ma da pochi conosciuto e molto meno praticato. Consiste esso nel formare, sopra una pagina corretta, con una composizione molle e aderente da prima, ma che s'indurisce poscia e resiste alla pressione dopo, la madre per colarvi dentro il materiale onde ritrarre in lastra la superficie della pagina che si è modellata, di cui si fa la scomposizione, e si procede nello stesso modo con tutte le altre pagine. Con questo metodo si conservano le lastre stereotipate per altre edizioni avvenire, senza un grande impiego di carattere. Per stampare queste piastre poi, vengono esse riportate ed affrancate con puntine sopra tante assicelle di misura delle pagine, in modo da formare tra l'una e l'altra tutte egualmente l'altezza press'a poco dei caratteri. Presentemente invece delle assicelle, si adoperano appositi cavallotti di ghisa, sui quali le piastre vengono assicurate con viti, e ritirate dopo la stampa, e così di seguito.

STOFFA, SETA. — Copertura del grande e piccolo timpano, i quali molti tipografi coprono erroneamente con tela.

SUGHERO. — Fette di turacciolo di questa scorza, la cui elasticità e leggerezza le rendono molto comode a far sopporti. — Vedi SOPPORTI.

T

TABELLE. — Si chiamano così tutte le composizioni che comportano più o meno colonne di materia o di bianco, con testa, separate con filetti, e ordinariamente serrate da altro filo, per lo più a chiaro-scuro. (*Vedi a pag.* 121 *e segg.*)

TACCA. — Piccolo intaglio, o più intagli, fatti alla lettera per indicare il senso per il quale essa deve essere collocata sul compositojo.

TACCO, TACCONE. — Si chiamano così tutti i pezzetti di carta dimensionata che si applicano sul timpano o sopra la foglia di maestra per correggere una mancanza d'impronto.

TAGLIARE. — Spaccare, dividere in più parti filetti, interlinee, righe di piombo, ecc., o colla forbice, o col coltello, o colla sega, secondo il genere e il bisogno.

TAVOLINO DELL'INCHIOSTRO. — Sarà sempre impossibile lo stabilire un eccellente tavolino per l'inchiostro se non vi si trova applicato un cilindro di ferro munito di vite regolatrice.

TESTIERE. — Si chiamano così le parti d'una guernitura che servono a formare il margine che si trova in testa delle pagine.

TELAJO. — Quadrato di ferro, solido, della grandezza del torchio, attraversato nel suo mezzo da una spranga di ferro movibile, ma incastonata in esso, alle cui estremità presenta un incavo in cui ricevere le puntine del timpano. Questa spranga, detta *traversa*, vuol essere collocata ad un terzo del telajo nei formati divisibili per tre parti eguali. Il telajo è destinato a contenere le pagine o il materiale che costituisce la forma, la quale viene guernita con margini e serrata con biette, cunei, ecc.

TIMPANO. — Telajo di ferro aggiogato al piano del torchio, coperto di seta, o meglio di raso, sul quale si pone il foglio da stampare, e che, abbassato sulla forma, si fa scorrere sotto la forza della pressione per riportarne la stampa sulla carta. — Molti lo coprono di tela finissima, ma non ottengono in certi lavori quella morbidezza che si desidererebbe.

TIMPINELLO. — Altro telajo di ferro, pure coperto di seta, incastrato esternamente nel timpano, ma che si smuove a piacimento. Tra questo e il timpano si collocano i fogli per l'impronto.

TITOLO CORRENTE. — Breve dicitura in carattere majuscolo o majuscoletto, ch'è in mezzo della riga del numero, e che indica di che tratta o tutto intero un capitolo, o pagina per pagina, ripetendo i titoli che si succedono per entro il testo. — (*Vedi pag.* 66, *n.* 11 *e segg.*)

TORCHIO. — Macchinismo mediante il quale si ottiene la stampa sulla carta, dietro appositi preparati. Presentemente i torchi di ghisa, che non hanno ancora totalmente surrogati quelli di legno, sono quasi essi stessi surrogati dalle macchine. Ciò mostra che

l'arte della stampa fa rapidi progressi nella via del perfezionamento e nell'importanza commerciale.

TORCOLIERE. — Quello fra i due lavoranti al torchio cui appartiene l'incumbenza dello stampare, per cui vi esercita le sue funzioni preparatorie per ottenere una bella stampa. — Il suo compagno di lavoro chiamasi AGGIUNTO AL TORCHIO. — (*Vedi a pag.* 299 *e seguenti.*)

TRAR FUORI. — Adoperare un carattere grosso a preferenza d'uno minuto, e abbondare nei bianchi, per ridurre un lavoro più voluminoso che si può. Opposto di GUADAGNARE. *Vedi.*

TRASPORTO. — La riga o le righe che si riportano d'una pagina o d'una foglia all'altra.

TRASPORTARE. — Ristabilire nell'ordine naturale la materia o le pagine mal locate in torchio.

TRAVERSA DEL TELAJO. Vedi TELAJO.

V

VANTAGGIO. — Quell'arnese di legno su cui si pongono le righe mano mano che si compongono. Ve ne sono di varie dimensioni. Essi devono essere di legno stagionato, in isquadra, e il regolo che gira in testa e sul fianco inferiore dev'essere, in altezza, circa quindici punti al disotto della quadratura. Porterà sotto il suo piede un traverso di legno incastrato, ehe coopererà a tener diritto il suo asse. Sull'estremità superiore di esso traverso si praticherà un piccolo piuolo, sporgente per di sotto l'altezza d'un quadrato. — (*Vedi le figure a pag.* 12 *e* 13).

VIRGOLETTE. — Si chiamano così perchè sono in effetto come due virgole unite; in alcune fondite però sono come due piccole parentesi. Servono per il dialogo o per i passi riportati. In quanto allo spazio che portano e al modo di adoperarle, vedi *a pag.* 40, *n.* 50 *e seguenti.*

VOLTA. Vedi BIANCA.

VOLTARE. — Significa porre capovolta provvisoriamente una lettera della medesima grossezza d'un'altra che manca; come *rivoltare* significa togliere la lettera capovolta per sostituirvi la buona. — Vedi anche BLOCCARE BLOCCO.

VOLTARE LA CARTA. — Azione che ha per iscopo di facilitare l'uguale umidità alla carta, voltando le parti più bagnate verso quelle più asciutte, ecc. Durante quest'azione si ha ben cura di stendere tutte le pieghe che si trovassero in essa. Quest'operazione appartiene all'aggiunto al torchio.

NORME PER FONDERE CILINDRI

AD USO DELL'INCHIOSTRO.

Onde avere cilindri di consistenza elastica, ma atti alle esigenze della macchina, si impiegheranno per cadaun cilindro ℔ 7 colla forte, e ℔ 14 melassa per l'estate, e una libbra meno di colla ed una di più di melassa per l'inverno.

In proporzione della fondita che si deve fare, sarà sempre la quantità del melasso in doppia dose circa di quella della colla.

Per la fondita si procede nel modo seguente:

La colla, dopo essere stata nell'acqua circa 2 ore, la si estrae e la si stende sopra un'assa per lasciarla asciugare; la si pone poscia nel recipiente o caldaja, e questo si tuffa e si assicura entro l'altro recipiente, detto *bagno-maria*, perchè infatti contiene una porzione d'acqua bastante ad empirlo in un col volume della caldaja che vi entra.

La prima caldaja, o *bagno-maria*, è posto sopra una fornella a carbone, e l'acqua che contiene, riscaldandosi, comunica il calore alla caldaja che contiene la colla, la quale, continuamente mestata con una cannella, dopo circa 2 ore di bollimento si riduce molle. Vi si aggiunge allora la quantità di melassa destinata, e si continua a mestare leggermente durante tutto il tempo della bollitura, cioè sino a che la melassa abbia perduto il suo odore.

Si versa allora nella madre la cottura, lasciandovela sinchè sia raffreddata.

S'intende che la madre, o forma dei cilindri, dev'essere prima ben pulita internamente ed oliata, onde il cilindro, raffreddato che sia, possa escire liberamente; senza di che si estrarrebbe a stenti uno straccio inutile.

Bisogna che si persuadino quei torcolieri, i quali intendono far bollire la composizione dei cilindri a vivo fuoco e non

coll'uso del *bagno-maria*, che non potranno mai comporre un buon cilindro, e getteranno il tempo e la spesa inutilmente; perchè il vivo fuoco snerva la colla, brucia la melassa, e toglie alla materia in complesso quella forza elastica di cui ha bisogno.

Si guarderà bene dal farvi entrare dell'acqua nella caldaja, e che la colla sia perfettamente asciutta.

Nel rigido inverno sarà bene che la forma venga intiepidita, massime quella di ghisa per uso della macchina.

IGIENE DEL TIPOGRAFO.

I locali per uso di stamperia, essendo generalmente a piano terreno e nel centro delle case, è ben difficile che non sentano dell'umido; e i preparativi stessi dell'arte, la carta bagnata, i caratteri freddi ed umidi, aumentano nella rigida stagione l'umidità al locale, o ve la recano se esso non ne ha. Quindi, principal cura del lavorante tipografo per la sua salute sarà quella di ripararsi il più che può da tale nemico, massime nei mesi freddi e piovosi.

È indubitabile che una lunga permanenza giornaliera in una officina che senta dell'umido cagiona alla sera dolor di capo più o meno a qualunque individuo che stia a capo scoperto, essendo la testa la parte più sensibile del corpo, fors'anche a motivo de' suoi fori, atti a ricevere gli esterni umori.

Importa dunque moltissimo che il lavorante, e principalmente quello che si trova sotto la distesa dello stampato, si tenga la testa coperta nei mesi freddi ed umidi, esca per il cibo dal mezzo giorno alle due per respirare un po' d'aria pura e per dar moto al corpo; e faccia uso, se può, di fiammate al camino.

Per evitare l'umidità naturale di certi locali nella regione dei compositori, sarà bene che questi facciano uso di calze

di lana, di coturni, o meglio ancora di ghette aderenti alle gambe. Ciò che servirà ancora, oltre a riparare queste da certe gonfiezze cagionate dall'umidità, a stringere le vene varicose, causate dal continuo stare in piedi.

Gli apprendisti, e in generale tutti quelli che sono addetti alla scomposizione, eviteranno nell'inverno di bagnare la materia da scomporre, come pure eviteranno di scaldare le mani al fuoco durante il tempo del lavoro, onde evitare i geloni. Gioverà invece a conservarle sane lo scaldarle ben bene dopo il lavoro, lavate che si abbiano e diligentemente asciugate, facendo uso di guanti di pelle o di pelo per conservarle tiepide, ma non mai di lana, ed anche tenendole costantemente unte per conservarle morbide e difenderle dall'umidità. In caso di intirizzimento, e sempre prima di scaldarle, sarà bene sfregarle l'una coll'altra.

Come dissimo altrove, il compositore eviterà di mettersi a lavorare davanti un torchio in azione, se brama evitare dolori reumatici. Così pure schiverà di mettersi troppo vicino ad una finestra, durante l'inverno, dalla quale colando il disgelo, o filtrando l'aria dalle commessure, potrà ritrarne irremissibilmente flussioni e dolori.

Principal cura del compositore per evitare mali interni, si è l'astenersi dal porre in bocca i caratteri, nè di sporcarsi viziosamente le labbra col nero delle dita; perchè quella sostanza antimoniacale venefica, coll'andar del tempo, lascerebbe tale deposito da apportargli delle serie coliche.

In quanto al vitto, sarà bene che il compositore propenda per le cose unte, affine di tener umidi e morbidi i visceri, e non arrendevoli alla stitichezza. Non intraprenderà pasto durante il lavoro, se non dopo avere ben lavate le mani.

Egli fuggirà i cibi acidi e le bevande spiritose, dei quali invece farà uso qualche volta per sciacquarsi la bocca, pulirsi i denti e rinforzare le gingive.

Dovendo purgarsi, preferirà gli olj od altri emolienti ai sali ed alle polveri.

Accade per certi lavori che i diti-compositori vadano guasti da dolorose pipite; in questo caso si taglieranno esse con piccola forbice sino alla viva carne, e si unterà di sego la parte offesa, tenendovela in questo stato durante la notte.

Accade pure, per certi accidenti, o per assiduo lavoro in carattere nuovo, o per duroni di gelo, di gonfiarsi ed anche aprirsi il polpastrello del dito pollice o indice, vicino o sotto all'unghia, in modo da non poter comporre che con acuti dolori; in tale caso si fa uso di pegola da calzolajo, che si stende, scaldandola col fiato, sulla parte ammalata, e vi si mantiene finchè cessa il dolore. Con questo espediente si può lavorare quasi con pari sveltezza di prima.

Nel legare la pagina, il compositore si guarderà bene dal tenere alla di lui destra, sulla cassa, la pinzetta o il coltello, onde non abbia, rompendosi a caso la cordicella, la trista sorte di vedersi ferita la mano, come sgraziatamente fu visto accadere.

Il compositore farà uso nel suo lavoro del massimo sangue freddo; perciocchè la congerie dei caratteri, essendo per natura atta allo sfasciamento, nulla gli gioverebbe il riscaldarsi il sangue. Anzi è provato che l'irascibilità in un compositore, oltre essere dannosa alla salute, è di gran perdita nell'interesse, perchè produce tremolezza alle mani, offuscamento di vista, confusione di mente, quindi maggiore aderenza a sfasciare che a combinare. Infatti, fu veduto più d'un compositore, dietro alterazione di sangue, dover tralasciare il lavoro della giornata, incapace di comporre una dozzina di righe.

La vita del compositore è generalmente calcolata di quarant'anni, dal punto che esercita l'arte in avanti.

Fra i tipografi si contano molti giovani che lasciarono la vita dai 20 ai 26 anni di età in causa di strapazzi non compatibili colla professione, e perchè troppo sensitivi alle due passioni: l'*amore* e l'*alteramento iroso*.

Ma pure, dietro vita regolare, pacatezza di carattere e lavoro quotidianamente distribuito, vediamo al giorno d'oggi vegeti e robusti lavoranti d'oltre i 65 anni tenere tuttavia il compositojo fra le mani.

Tanto i torcolieri quanto i compositori debbono avere sotto i piedi un pavimento di legno.

Il torcoliere schiverà i modi viziosi di tirare la stanga, se brama sfuggire qualche sinistra piega al corpo, e darà ad esso di tanto in tanto contrari contorcimenti, che ne rompano le

tendenze abituali. Sarebbe bene far uso d'un poco di ginnastica.

La professione del torcoliere è senza dubbio più salubre di quella del compositore, stante il faticoso lavoro, il quale, nel dare maggior moto al corpo, mantiene più facilmente in corso le funzioni organiche di esso.

Si raccomanda però al torcoliere di tenersi coperto il petto e il capo, essendo egli più astretto all'umidità della carta e del sito; ed essendo anche più atto alla traspirazione per la fatica del torchio, potrebbe facilmente riportarne costipazione in caso di improvviso cambiamento di temperatura, qualora si trovasse leggermente coperto.

Il cibo del torcoliere dev'essere piuttosto asciutto e sostanzioso, ma non in troppa abbondanza.

Tanto il compositore che il torcoliere faranno pochissimo uso di latte.

FINE.

INDICE DELLE MATERIE.

CAPITOLO PRIMO.

CAPITOLO SECONDO.

CAPITOLO TERZO.

CAPITOLO QUARTO.

CAPITOLO QUINTO.

CAPITOLO SESTO.

CAPITOLO SETTIMO.

CAPITOLO OTTAVO.

CAPITOLO NONO.

CAPITOLO DECIMO.

MANUALE

DI

TIPOGRAFIA

OVVERO

GUIDA PRATICA

PEI COMBINATORI DI CARATTERI, PEI TORCOLIERI E PEI LEGATORI DI LIBRI.

compilato ed eseguito

DA

GIULIO POZZOLI.

L. C.

MILANO
LUIGI CIOFFI, LIBRAJO-EDITORE
CONTRADA DE' MORONI N. 1118.

1861.

MILANO

TIPOGRAFIA
dell' Orfanotrofio
de' Maschi.